Allioli
QUADERNS DE L'ENSENYAMENT DEL PAÍS VALENCIÀ · NÚM. 243 · ÉPOCA IV · JUNY 2011

LA GUIA DE LES ADJUDICACIONS

PROFESSORAT SENSE DESTINACIÓ I NO DEFINITIU

2011

STEPV

STEPV ET PORTA LA NOVA GUIA DE LES ADJUDICACIONS

Un any més teniu a les vostres mans la Guia de les adjudicacions per al curs 2011-2012.

Enguany, la Guia està més centrada en el professorat interí, que serà el component majoritari de les adjudicacions després de la lamentable decisió de fer una oferta d'ocupació pública ridícula en l'últim any del sistema transitori d'accés.

La nova Guia aporta canvis importants produits en la normativa vigent:

- Una explicació detallada de la **nova ordre sobre formació del professorat** i les seues implicacions en els sexennis.
- Un apartat dedicat als permisos de **maternitat** de les pofessores interines, que enguany han sofert discriminacions per part de l'administració que no s'han de repetir.
- El quadernet central hi trobareu una detallada exposició de les novetats i les implicacions del **nou acord del professorat interí**.

A més, en la Guia trobareu la resta de seccions habituals, des de la Guia per a demenar en les adjudicacions telemàtiques fins el règim de permissos i llicències o les retribucions.

Aquest curs que ara acaba ha sigut convuls i intens. Va començar amb l'anunci de la Conselleria de les retallades que afectaven, sobremanera, a l'FP i al personal interí. Després va arribar la signatura del nou acord del profes sorat interí, que STEPV va signar tot i considerar-lo insuficient i, en alguns aspectes, injust. La presència del sindicat en els àmbits de negociació i desenvolupament de l'acord és una garantia per a la transparència en tot allò que afecta les condicions de treball de les persones interines.

En les eleccions sindicals de 2010, el professorat de l'ensenyament públic renovà la confiança amb l'STEPV per defens ar els seus interessos davant l'administració educativa. El sindicat tornà a guanyar les eleccions.

Al final del curs han tingut lloc també les eleccions a les Corts valencianes d'on ha sorgit un nou Consell, format altra vegada pel Partit Popular. Un aspecte positiu d'açò és la marxa del senyor Font de Mora de la conselleria d'Educació, al cap de la qual ha protagonitzat alguns dels episodis més vergonyoso s del sistema educatiu valencià, com ara la recent supressió de les línies en valencià la seua substitució per un fals programa plurilingüe.

Tanmateix, s'obre ara un període ple d'incerteses i que es preveu turbulent, per l'anunci de noves retallades, exigides per unes institucions, un lobby empresarial i una banca que han estat, precisament, els primers responsables de la crisi que justificaria aquesta ofe nsiva contra drets històrics dels treballadors i les treballadores les quals, en cap cas, han sigut les que l'han induïda.

Tanmateix, respondrem des de la calma i la fermesa que ens atorga el convenciment que la nostra causa és justa, i no caurem en la temptació de sumar una tensió excesiva al soroll i la fúria que sembla dominar la nostra societat. Amb templança però amb decisió farem valdre el respecte que es mereix l'educació dels nostres fills i filles i el professorat valencià que té encomanada la tasca d'ajudar-los a abastar l'èxit escolar.

Allioli

ÈPOCA IV - N.º 243 · Juny 2011 · STEPV-Iv · DIRECTOR: Joan Blanco · **COORDINACIÓ:** Rosa Roig · **REDACCIÓ:** M. Ángeles Albadalejo, Ignasi Amorós, Josep Aranda, Marc Candela, Beatriu Cardona, Sònia Ibanyez, Xavi Izquierdo, Vicent Maurí, Yolanda Pons, 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 · **TIRATGE:** 20.000 exemplars · **ISSN:** 1576-0197 · **DIPÒSIT LEGAL:** V-1.454-1981 · **FRANQUEIG CONCERTAT:** 46/075 **INTERSINDICAL VALENCIANA · ALACANT:** Glorieta P. Vicente Mojica, 5-12. 03005 · T. 965985165 · **ALCOI:** Oliver, 1-5è. 03802 · T. 966540602 · **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 ·

VINE AL SINDICAT DE L'ENSENYAMENT

PER QUÈ T'HAURIES D'AFILIAR.

El govern espanyol et retalla el salari i la Generalitat aplica les tisores a les condicions laborals. A més, saboteja el treball sindical, amb especial fixació en STEPV. Ara, calen més que mai polítiques socials progressistes i un STEPV fort és necessari per a exigir més respecte al nostre treball i plantar cara a una situació injusta, per a impulsar respostes proporcionals a les agressions, les actuals i les que vindran. STEPV ha de fer un esforç per a atendre totes les obligacions que té com a sindicat majoritari de l'ensenyament: defendre els interessos, la informació i prestar els seus serveis als treballadors i les treballadores. També a tu et demanem un esforç perquè açò siga possible. Cal que sigues participatiu perquè només amb unes organitzacions sindicals potents i compromeses podrem fer front a polítiques errònies i, sobretot, injustes. Ara, com sempre, la nostra força és el teu suport.

PER A QUÈ NECESSITE EL SINDICAT

Més d'una vegada deus haver estat a punt d'afiliar-te al nostre sindicat, però vas ajornar la decisió. O potser en algun moment hi has estat afiliat. És possible que ens hages visitat o telefonat, o visites el nostre web... o senzillament compartisques amb persones afiliades moments de reivindicació i de lluita. Potser també t'ha contrariat alguna actuació sindical no compartida. I és que moltes de les coses que t'afecten són fruit d'un treball, a vegades invisible, dut a terme pels sindicats. El treball del sindicat t'acompanya tota la vida. Comença amb l'esforç de la informació perquè sempre tingues la capacitat de decidir en les coses que t'afecten. Però, a més, compaginem la gestió i l'oferta de serveis amb la defensa d'uns principis fonamentals inherents a l'ensenyament públic. STEPV és el Sindicat de l'Ensenyament des de fa més de trenta-cinc anys. Una organització de persones com tu que forma part de la Intersindical Valenciana, la força més que més vots ha rebut de tota la funció publica, que treballa per aconseguir una societat més justa i un món més habitable.

PER QUÈ ET NECESSITA EL SINDICAT

Cada instrument que el sindicat posa al teu servei prové de l'esforç comú. Fer front als problemes de cada dia, informar, aportar solucions, negociar-les o pressionar per aconseguir-ho, és fruit de l'esforç col·lectiu –també econòmic– dels companys i companyes afiliats que participen en el manteniment de l'organització. Nosaltres no depenem ni poc ni gens de l'ajuda institucional: així som lliures per a pensar i fer el que volem. Les eleccions sindicals determinen la representativitat i l'accés als àmbits de negociació, però cada publicació, el web, la visita als centres, els serveis jurídics, les consultes... es paguen amb les quotes de totes i tots. D'entrada, no preguntem si una persona està afiliada al sindicat per atendre-la o ajudar-la. Si ho podem fer és gràcies a la contribució de les persones afiliades. Creiem, sobretot, en l'esforç col·lectiu.

STEPV
INTERSINDICAL VALENCIANA

CURS 2011/2012
GUIA DE LES ADJUDICACIONS

JUNY/ JULIO

Normativa aplicable

■ "Resolució de 29 de maig de 2011 de la Direcció General de Personal de la Conselleria d'Educació, per la que es convoca procediment d'adjudicació de destins amb caràcter provisional, en pràctiques i interins en el cos de mestres per al curs 2011012"(DOCV 30/05)

■ "Resolució de 29 de maig de 2011 de la Direcció General de Personal de la Conselleria d'Educació, per la que es convoca procediment d'adjudicacions de destins amb caràcter provisional, en pràctiques i interí, en els cossos docents de catedràtics d'ensenyament secundari i de professors d'ensenyament secundari, de catedràtics d'escoles oficials d'idiomes i de professors d'escoles oficials d'idiomes, professorat tècnic de formació professional, de catedràtics de música i arts escènics i de professorat de música i arts escènics, de catedràtics i de professorat d'arts plàstiques i disseny i de mestres de taller d'arts plàstiques i disseny per al curs 2011/2012."(DOCV 30/05)

A) Qui ha de participar-hi i quins són els terminis?

A.1) El professorat reingressat, provisional i opositor de 2010 (sense destinació definitiva).
COS DE MESTRES.
Des de les 9:00. h del día 9 de juny fins les 19:00 h. del día 14 de juny de 2011
RESTA DE COSSOs.
Des de les 9:00. h del día 16 de juny fins les 19:00 h. del día 21 de juny de 2011

A.2) El professorat opositor del 2011 i opositor del 2010 que hi haja de realitzar les pràctiques.
COS DE MESTRES.
Des de les 9:00. h del día 20 de juliol fins les 19:00 h. del día 21 de juliol de 2011
RESTA DE COSSOS
Des de les 9:00. h del día 20 de juliol fins les 19:00 h. del día 21 de juliol de 2011

A.3) El professorat interí que forme el cup que determine la Conselleria.
COS DE MESTRES.
Des de les 9:00. h del día 30 de juny fins les 19:00 h. del día 5 de juliol de 2011
RESTA DE COSSOS.
Des de les 9:00. h del día 7 de juliol fins les 19:00 h. del día 12 de juliol de 2011

B) Com sabré el meu ordre entre els/les participants ?

Al mes de juliol, amb anterioritat a la resolució definitiva de destinacions l'administració publicarà la relació de participants en l'ordre d'adjudicació, contra aquesta relació, podrem presentar reclamació en el termini de dues dies hàbils, només les podrem presentar a les Seccions de Personal de les Direccions Territorials d'Educació i les hem d'adreçar a la Direcció General de Personal.
Una vegada estudiades es publicarà la relació definitiva de participants.

C) Què he de fer per participar-hi?

C.1) El professorat convocat haurà de formalitzar telemàticament una instància que haurà de tramitar a través de la pàgina web de la conselleria d'Educació (www.edu.gva.es). L'administració ha de facilitar una clau d'accés al sistema per poder emplenar la instància telemàtica. Posarà telèfons d'atenció per resoldre els possibles dubtes.
NOVETAT Si els participants no disposen d'ordinador amb conexió a Internet, podran, a fi de complimentar telemàticament la instància de participació, anar a:

■ la conselleria d'Educació, Direcció General de Personal (Servici de provisió de llocs i selecció de personal docent)

■ Les direccions territorials d'Educació (Secció de personal docent)

■ Als Centres de Formació, Innovació i Recursos Educatius (CEFIRE)

C.2) La instància telemàtica serà la petició de vacants, segons la prelació ordenada per cada participant, tot atenent les opcions de centre, localitat, subàrea, àrea o província, les habilitacions que es posseïsquen, i marcant si s'opta per places itinerants i/o, per a secundària mixtes.

C.2.1) NOVETAT. La Conselleria determinarà, abans de realitzar la petició de llocs, quines especialitats tenen preferència provincial

D) Què passa si no emplene bé la instància o no hi participe?

Al professorat provisional, en pràctiques i al professorat que obtinga plaça en l'oposició del 2011 l'administració li pot adjudicar una vacant d'ofici, en cas que no haja emplenat correctament la instancia o no haja participat. El professorat interí que no participe o no demane la o les províncies per les que està obligat a participar, si arribat el moment de l'adjudicació hi haguera vacant susceptible de ser

La falta de planificació de la direcció general compromet les adjudicacions

L'afany de la direcció general de personal en substituir les adjudicacions presencials de vacants per adjudicacions telemàtiques, a més de la ineficàcia de la direcció general de centres a l'hora de concretar la planificació del proper curs escolar, tenen com a conseqüència unes adjudicacions en què el professorat ha de participar a cegues –reingressat, provisional, en pràctiques, opositor i interí–, sense coneixement dels llocs de treball que s'adjudicaran.

L'altra conseqüència negativa per al sistema educatiu afecta a l'alumnat, que haurà de patir a l'inici del curs la incorporació tardana de part del professorat. Si la planificació es retarda és perquè la direcció general de centres està més encabotada en retallar unitats escolars que en dotar les que queden en el sistema educatiu. La direcció general dedica els seus esforços a modificar la proporcionalitat pública/privada i no a fer l'estudi tècnic de la realitat del sistema educatiu, i per això, en aquests moments, no es troba en condicions de tancar les vacants del sistema educatiu cara a l'1 de setembre. Ja a l'inici del curs passat, els responsables de la planificació educativa amagaren a juliol més de 600 vacants que s'hagueren d'adjudicar entre setembre, octubre i novembre. Això va tindre com a repercussió que el professorat que participava al juliol tingura 600 llocs de treball menys on poden triar, i que hi haguera alumnat que va perdre les classes de tot un trimestre. Molts centres no coneixen si al següent curs podran continuar amb programes educatius que imparteixen en aquests moments. Això contradiu les declaracions que fa l'administració quan parla de "qualitat".

STEPV fa una crida al responsable de la

assignada, serà exclòs de les borses de treball en les que estiga inscrit.

E) Quan es fa efectiva la meua petició?

Una vegada revisada i emplenada la instància tindrem accés a un esborrany, que sols serveix per comprovar que el llistat de peticions es corresponen amb el que volíem introduir. Si tot es correcte, passarem a clicar per registrar la petició i una vegada registrada li demanarem al programa una còpia del document presentat. Tot açò sempre dins dels terminis de presentació d'instàncies. Tot i tenint en compte sempre que la darrera instància que presentem anul·larà l'anterior.

F) 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 posseïsquen. A més, tothom podrà demanar places itinerants o no, el professorat reingressat, provisional i interí de secundària, també podrà demanar vacants mixtes i només el professorat interí podrà triar vacants a temps parcial.

La sol·licitud/instància és la relació de fins 300 peticions tot combinant les opcions de triar. Recordeu que per demanar les vacants no itinerants i itinerants cal repetir la petició una per demanar les vacants no itinerants i altra per les vacants itinerants.

G) 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.

H) Com i quan sabré la meua destinació per al curs 2011-2012?

A hores d'ara la Direcció General de Personal no té tancada una data per la publicació de per la publicació de la resolució provisional de llocs adjudicats.

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

I) Quan es faran públiques les vacants que s'han d'adjudicar?

Les vacants no es publicaran abans del procés de petició, amb la qual cosa triaràs a cegues. Abans de les resolucions provisional i definitiva de destinacions, es farà públic la relació de vacants oferides al procediment.

J) 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 l'ordre que indiquem a l'apartat A) d'aquesta guia: A.1), A.2) i A.3)

K) Podré obtindre un rebut de la vacant adjudicada?

Quan s'en publique la resolució definitiva, podràs imprimir la credencial de l'adjudicació.

L) A on i a qui adrece una possible reclamació?

Les possibles reclamacions al llistat d'adjudicació definitiu consisteix en la presentació d'un Recurs de Reposició davant el Director General de Personal.

Observacions

PRIMERA.

Per al STEPV aquest sistema telemàtic d'adjudicacions té mancances importantíssimes per al professorat que hi participa. Les dues més importants per les repercussions en el lloc adjudicat són el desconeixement, de les vacants que s'han d'adjudicar i de l'ordre de participació, a l'hora de realitzar les peticions, convertint l'adjudicació en una aventura.

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 conéixer 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 juliol), 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 puguen 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.

conselleria d'Educació perquè impose el sentit comú entre les direccions generals de personal i la de centres, i els demane, a uns, que no realitzen les adjudicacions de juliol sense el llistat de vacants i, als altres, que treballen els llistats de vacants i tanquen la planificació educativa del curs 2011-2012 la primera setmana de juny, perquè el professorat que hi ha de participar a les d'adjudicacions conega el llistat de vacants.

D'altra banda, encara queda per definir com seran les adjudicacions del professorat suprimit i desplaçat. L'ordre manté la possibilitat de desplaçar obligatòriament el professorat fora de la seua localitat i no aclareix quins són els criteris pel desplaçament del professorat d'un centre. Aquests fets empitjoren les condicions laborals del professorat desplaçat respecte a l'actual normativa. En STEPV hem rebutjat l'ordre de desplaçats en totes les meses tècniques on l'hem tractat i n'hem demanat reiteradament la seua retirada.

L'ordre de les adjudicacions

La Conselleria facilitarà al professorat suprimit i desplaçat la relació de vacants del sistema educatiu. Una vegada publicat el resultat de l'adjudicació de vacants al professorat suprimit i desplaçat s'ha de procedir a concedir les comissions de servei. Després de les adjudicacions de les comissions de serveis es resoldrà la resta d'adjudicacions, les que afecten el professorat reingressat, provisional, en pràctiques, opositor del 2011 i interí.

Professorat suprimit i desplaçat

Cos de mestres (presencial):
Acte DT: 6 de juliol
Acte Conselleria: 8 de juliol

Mestres en IES (presencial):
Acte DT: 12 de juliol
Acte Conselleria: 13 de juliol

Secundària i FP (presencial i telemàtic):
Acte DT: 12 de juliol (presencial)
Acte Conselleria (telemàtic): des de les 10:00h del 14 de juliol i les 10:00h del 15 de juliol.

LES FUNCIONÀRIES INTERINES I EL PERMÍS

Durant aquest curs escolar, un nombre reduït, però no per això poc important, de professores interines han patit una situació injusta, ja que han hagut de triar entre el seu permís per maternitat i un lloc de treball.

Quan una docent embarassada o en permís de maternitat obté plaça en les adjudicacions de juliol, no hi ha cap problema, perquè una altra persona la substituirà mentre està de permís i, en acabar-lo, la interina s'incorporarà a la seua vacant adjudicada. De la mateixa manera, si la docent embarassada obté vacant per a tot el curs, podrà gaudir dels seus permisos sense més entrebancs.

La dificultat ve quan el naixement de la criatura té lloc en un moment en el qual a la mare encara no l'han adjudicat un lloc de treball ja que, en aquestos casos, la Conselleria d'Educació ha obligat a les mares a renunciar al gaudi del seu permís si volien ser contractades. El sindicat va fer totes les gestions possibles davant de l'administració, però no ha hagut cap rectificació i ara queda la via judicial.

De cara al curs que ve, la qüestió encara està oberta, ja que el nou acord de personal interí estipula el procediment a seguir en l'adjudicació d'inici de curs, però no en la resta d'adjudicacions. STEPV exigeix que, siga quina siga l'adjudicació o el tipus de plaça, el procediment siga el mateix: la contractació de la mare i, al mateix temps, la concessió del permís per maternitat

Revisa la norma

Està la Conselleria d'Educació discriminant les dones i coartant el seu dret al treball i a la maternitat?. Tot sembla indicar que així és, doncs pel simple fet d'haver estat mare i estar gaudint del permís per maternitat legalment reconegut, no tenen dret que se'ls oferisca un lloc de treball, amb els perjudicis que a nivell econòmic i administratiu es deriven d'aquesta actuació.

De la manera d'actuar de la conselleria, es desprèn una postura contrària a dret, en vulnerar amb això tota la normativa vigent aplicable a aquest cas. I quina és la norma que es vulnera, entre d'altres.

Constitució Espanyola (article 35) estableix:

"1. Tots els espanyols tenen el deure de treballar i el dret al treball, a la lliure elecció de professió o ofici, a la promoció a través del treball i a una remuneració suficient per satisfer les seves necessitats i les de la seva família, sense que en cap cas puga haver discriminació per raó de sexe."

Llei 9 / 2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, **per a la Igualtat entre Dones i Homes** (article 4. Principis rectors de l'acció administrativa), disposa:

"2. Les diferents administracions públiques, han d'adoptar una estratègia dual basada en el principi de complementarietat de mesures d'acció positiva i les que responguin a la transversalitat de gènere."

Mentre que l'article 13, que regula l'accés a l'ocupació en condicions d'igualtat, diu: "En relació amb el treball, aquesta llei empararà totes les mesures adequades per al compliment de la igualtat en l'accés a l'ocupació".

Llei Orgànica 3 / 2007, de 22 de març, **per a la igualtat efectiva de dones i homes**, en l'article 5. Igualtat de tracte i d'oportunitats en l'accés a l'ocupació, en la formació i en la promoció professionals, i en les condicions de treball, estableix el següent:

Així mateix, en l'article 8. Discriminació per embaràs o maternitat, regula el següent: "Constitueix discriminació directa per raó de sexe tot tracte desfavorable a les dones relacionat amb l'embaràs o la maternitat".

D'altra banda, en l'article 10. Conseqüències jurídiques de les conductes discriminatòries, preveu el següent: "Els actes i les clàusules dels negocis jurídics que constitueixin o causin discriminació per raó de sexe es consideraran nuls i sense efecte, i donaran lloc a responsabilitat a través d'un sistema de reparacions oindemnitzacions que siguin reals, efectives i proporcionals al perjudici sofert, així com, si s'escau, a través d'un sistema eficaç i dissuasiu de sancions que previngui la realització de conductes discriminatòries ".

DE MATERNITAT

Funcionària interina que es troba embarassada i està percebent la prestació per atur	Aquella funcionària interina que perceba la prestació total d'atur i passe a la situació de maternitat (16 setmanes després del part o 18 setmanes en cas de part múltiple), haurà d'acudir a l'oficina del Servei Públic d'Ocupació Estatal que li corresponga i demanar la suspensió de la seua prestació per atur. Al mateix temps, haurà d'acudir a l'Institut Nacional de la Seguretat Social (INSS) que li corresponga i demanar la prestació per maternitat. Una vegada finalitzat el permís per maternitat, haurà de sol·licitar del Servei Públic d'Ocupació Estatal en què va instar la suspensió, la represa de la seua prestació per atur pel període que li faltara per percebre.
Funcionària interina embarassada sense nomenament i de baixa per malaltia	En el cas que la seva situació d'incapacitat transitòria (IT) s'haja originat mentre estava en vigor el nomenament, haurà de demanar-la si té cotitzats un mínim de 180 dies en els darrers 5 anys.
Funcionària interina amb nomenament en vigor i d'IT	Durant el període d'IT, l'administració educativa continuarà abonant-li el 100% de les retribucions. En el moment en què es produisca el part, haurà de demanar a l'INSS la prestació per maternitat. Una vegada finalitzat el permís per maternitat, si el nomenament encara estigués vigent s'haurà de reincorporar al seu lloc de treball o, en cas contrari, si hagués finalitzat el seu nomenament, pot demanar la prestació per atur sempre que tinga almenys 365 dies cotitzats.
Funcionària interina el nomenament de la qual finalitza durant el permís per maternitat	La funcionària interina seguirà percebent la prestació per maternitat a través de l'INSS, podent després demanar la prestació per desocupació en el cas que tingui, com a mínim, 365 dies cotitzats. En aquest supòsit, no es descomptarà del període de percepció de la prestació de desocupació el temps que hagi estat en situació de permís per maternitat.
Permís per maternitat coincident amb el mes d'agost (mes de vacances)	El permís per maternitat que coincidisca amb el mes d'agost, serà recuperable una vegada finalitzat el mateix, prèvia petició de la interessada a la direcció territorial d'Educació corresponent.
Funcionària interina amb diversos anys de cotització, molta antiguitat, actualment sense nomenament i sense dret a atur per haver-lo exhaurit.	No té dret a percebre cap prestació de l'INSS de no reunir algun dels requisits que es refereixen a continuació, el principal dels quals és trobar-se en alta o situació assimilada a ella. *Requisits* ■ Estar afiliades i en alta o en situació assimilada a l'alta. ■ Tenir cobert un període mínim de cotització de: • Si la treballadora té menys de 21 anys d'edat en la data del part o en la data de la decisió administrativa o judicial d'acolliment o de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció, no s'exigirà període mínim de cotització. • Si la treballadora té complerts entre 21 i 26 anys d'edat en la data del part o en la data de la decisió administrativa o judicial d'acolliment o de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció: **90 dies** dins dels 7 anys immediatament anteriors al moment de l'inici del descans o, alternativament, **180 dies** cotitzats al llarg de la seva vida laboral amb anterioritat a aquesta data. • Si la treballadora és major de 26 anys d'edat en la data del part o en la data de la decisió administrativa o judicial d'acolliment o de la resolució judicial per la qual es constitueix l'adopció: **180 dies** dins dels 7 anys immediatament anteriors al moment de l'inici del descans o, alternativament, **360 dies** cotitzats al llarg de la seva vida laboral amb anterioritat a aquesta data.

LA SITUACIÓ ADMINISTRATIVA DEL PROFESSORAT NO DEFINITIU I OPOSITOR

Documentació que cal presentar per a donar-se d'alta en nòmina

■ **Funcionariat de carrera i en pràctiques en situació d'alta, el 31/08/2011, en la nòmina de qualsevol de les Dir. Territorials d'Educació.**

• Sense canvi d'especialitat. La diligència d'incorporació al centre que figura en la credencial s'ha de formalitzar i remetre's a la secció de personal durant els tres primers dies de setembre.
• Funcionariat en pràctiques. A més, fotocòpia compulsada del títol acadèmic o certificació acadèmica de finalització dels estudis.
• Amb canvi d'especialitat. A més del procediment anterior, dues fotocòpies compulsades del títol o certificació acadèmica de finalització dels estudis.
• Canvi de província. A més dels documents dels supòsits anteriors, imprés normalitzat d'actualització de domicili i actualització de dades bancàries, si cal.

■ **Funcionariat de carrera i en pràctiques que el 31/08/2011 no es troba d'alta en la nòmina de qualsevol de les tres direccions territorials**.

• Imprés normalitzat de recollida de dades personals i bancàries.
• Imprés normalitzat de declaració per raó de la llei d'incompatibilitats i de no haver sigut separat ni inhabilitat de l'exercici de funcions públiques.
• Imprés normalitzat de declaració per a l'IRPF.
• Imprés normalitzat de jurament o prometença de lleialtat al rei i de guardar la Constitució.
• Dues fotocòpies del document d'identitat i dues més del NIF si en el carnet no figura la lletra.
• Diligència d'incorporació original que figura al peu de la credencial de presentació.
• Fotocòpia de la primera pàgina de la llibreta d'estalvis, per consignar correctament els codis i els números de compte de l'entitat bancària.
• Dues fotocòpies compulsades del títol acadèmic o de la certificació acadèmica de finalització d'estudis.
• Certificat mèdic oficial en què es faça constar que no es pateix cap malaltia o defecte físic que impedisca l'exercici de les corresponents funcions.
• Si no han cotitzat mai abans cal donar-se d'alta en la Seguretat Social.

■ **Notes importants**
• Els impresos normalitzats estan disponibles en els negociats d'informació i registre de les Dir. Territorials on s'ha de fer l'alta en la nòmina.
• Per a fer efectiva la inclusió en la nòmina al setembre, és imprescindible la presentació de tota la documentació abans del dia 5 d'aquest mes, en el negociat d'Informació i Registre.

Professorat opositor de 2010 i/o provisional

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 ha superat la fase de pràctiques el curs 2010/11 s'incorpora com a provisional o en expectativa i ha de tindre present:
Concurs general de trasllats
En el primer trimestre, es convocaran els concursos per a cada cos. És obligatori participar-hi.
Nomenament com a funcionariat de carrera
Es publicarà —altres anys sol fer-se pel febrer— en el DOCV i en el BOE.

Triennis i sexennis
• Després del nomenament com a funcionariat de carrera, se'n pot sol·licitar el reconeixement si es poden completar triennis i sexennis amb l'addicció dels serveis públics anteriors.
• Per als triennis, valen els serveis prestats 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, consulteu les pàg. 20 a 25.

Professorat opositor de 2011

Destinació fase de pràctiques
Les destinacions obtingudes per a la realització del període de pràctiques tindran caràcter provisional.
Funcionariat en pràctiques
La D. G. de Personal nomenarà les persones seleccionades com a funcionariat en pràctiques al llarg del curs, bé en vacants o bé en substitucions de caràcter temporal, d'acord amb les necessitats del servei, en centres dependents de la Conselleria. Realitzaran les pràctiques en la destinació adjudicada i s'entén que renuncien si no s'hi incorporen.
Fase de pràctiques
• Les pràctiques formen part de procés selectiu a l'objecte comprovar l'aptitud per a la docència.
• Tindran una durada de sis mesos i seran convocades i regulades per la D. G. de Personal.
• Es crearan comissions qualificadores que coordinaran la formació i les activitats al centre.
• Es designarà professorat que les tutoritzarà.
• L'avaluació final emetrà un "apte" o "no apte".
• Els aspirants "no aptes" repetiran la fase de pràctiques junt amb els aspirants seleccionats en el següent concurs-oposició.
Documents que cal presentar
En el termini d'un mes, comptant des de l'endemà de la publicació de la llista d'aprovats:
• Fotocòpia compulsada del títol al·legat o certificat acadèmic, original o fotocòpia compulsada, que acredite haver realitzat tots els estudis per a l'obtenció del títol, i certificat de pagament dels drets d'expedició del títol.
• Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
• Les persones que acrediten minusvalideses, certificat dels òrgans competents que acredite aquesta condició. Igualment, certificat de la compatibilitat amb l'exercici de les funcions corresponents al cos i especialitat en què aspiren a ingressar.
• Fotocòpia del DNI.
• Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia, ni d'estar afectat per cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al cos i especialitats a què s'opta.
• Fotocòpia compulsada del títol al·legat per a l'exempció de la prova de coneixements dels dos idiomes oficials del País Valencià, si s'ha sol·licitat..

Documentació específica
• Ensenyament secundari. Títol professional d'especialització didàctica o certificat d'aptitud pedagògica o, si hi manca, documentació justificativa que acredite la dispensa d'este requisit.
• Professorat tècnic de FP. Hauran d'acreditar la seua experiència docent durant, almenys, dos anys en centres educatius públics dependents de la Conselleria d'Educació, mitjançant certificat expedit per la secretaria amb el vistiplau del director del centre o dels centres on hagen prestat els seus serveis.

LA FASE DE PRÀCTIQUES

Comissió qualificadora

La Direcció General de Personal regularà la fase de pràctiques del professorat seleccionat en les convocatòries d'oferta pública d'ocupació de 2011 i publicarà una resolució que determinarà que el període de pràctiques finalitza el 15 de març, i que s'ha de confeccionar un informe final. En cada direcció territorial es constituirà una comissió qualificadora del professorat en pràctiques del cos de mestres, i també una comissió qualificadora del professorat en pràctiques dels cossos de professorat d'ensenyament secundari, escoles oficials d'idiomes, música i arts escèniques i professorat tècnic de formació professional.

Professorat tutor

Les tutores i els tutors seran nomenats preferentment entre el professorat del centre on l'aspirant desenvolupe les pràctiques, i s'haurà de tindre en compte que posseïsquen, almenys, cinc anys de serveis, sempre que siga possible, i que demostren especial dedicació i eficiència en el seu treball professional.

Les funcions del professor tutor o de la professora tutora consistiran a assessorar i informar el professorat en pràctiques sobre els aspectes de la programació general anual

Activitats de pràctiques

Les activitats d'inserció en el lloc de treball consistiran en el desenvolupament d'activitats tutelades pel professor tutor en relació amb la programació d'aula i l'avaluació de l'alumnat, i també amb la informació sobre el funcionament dels òrgans de govern, participació i coordinació del centre, amb especial atenció a la tutoria de l'alumnat.

Activitats de formació

Al llarg del període de pràctiques cal realitzar un curs de l'oferta formativa del CEFIRE no inferior a 25 hores, i la d'un curs on line de riscos laborals.

Informe final

Les persones aspirants elaboraran un informe final en què reflectisquen el treball realitzat durant el periode de pràctiques, les dificultats que han trobat i els suports que han rebut. Aquest informe serà entregat a la comissió qualificadora en acabar la fase de pràctiques.

Avaluació

La comissió qualificadora realitzarà l'avaluació dels aspirants a partir dels informes emesos per la professora o professor tutor, la direcció del centre i l'acreditació per mitjà del certificat corresponent de les activitats formatives realitzades. Els informes de la professora o el professor tutor i de la direcció del centre s'ajustaran als models que figuraran en l'annex de la resolució i s'expressaran en els termes «satisfactori» o «no satisfactori». El professorat en pràctiques declarat «no apte» podrà incorporar-se amb els seleccionats de la següent promoció per a repetir, per una sola vegada, la fase de pràctiques. En aquesta valoració es tindrà en compte, igualment, l'Informe final elaborat pels aspirants.

El juí de la comissió qualificadora s'expressarà en termes de «apte» o «no apte» i quan la qualificació siga de «no apte», haurà de ser motivada.

L'informe de la tutoria

Els indicadors sobre els quals s'elabora l'informe són:

- Compliment de la programació de l'equip o els equips de cicle o del departament didàctic, d'acord amb el projecte de cicle curricular (d'etapa).
- Aplicació d'estratègies metodològiques adequades i del model d'avaluació contínua i formativa.
- Adaptació de la programació a l'alumnat del seu grup o grups (programació d'aula i pràctica docent).
- Participació en les distintes activitats de l'equip o equips de cicle o del departament didàctic.
- Atenció a la diversitat de l'alumnat, particularment amb els que presenten necessitats educatives especials, si és el cas.
- Capacitat de treball en equip.

Informe de la direcció

Els indicadors sobre els quals s'elabora l'informe són:

- Compliment de l'horari personal.
- Integració en el claustre del professorat i en la comunitat educativa.
- Participació en els activitats del centre, escolars, extraescolars i complementàries.
- Capacitat de relació i comunicació amb l'alumnat i les famílies

Duració de les pràctiques

- Per al professorat en pràctiques que s'haja incorporat fins al dia 15 de setembre i haja prestat serveis efectius durant un període de sis mesos, les pràctiques es consideraran concloses el 15 de març següent. Des d'aquesta data, les comissions podran disposar d'un termini de vint dies per a redactar l'acta final.
- Situacions excepcionals: en el cas que un aspirant no poguera completar el mínim de serveis efectius establit en aquesta fase del procés selectiu per causes degudament justificades i valorades per la Direcció General de Personal, no podrà ser qualificat per la comissió de valoració i es considerarà ajornada la seua incorporació a l'esmentada fase. El professorat en pràctiques que fins al 15 de març del 2012 haja prestat serveis per un temps inferior a sis mesos, li seran computats aquests serveis, comptant-los a partir de la incorporació al centre per a completar el mencionat període.

Per això, les comissions es consideraran constituïdes amb caràcter permanent fins a l'avaluació del professorat en pràctiques a què fa referència el present apartat i entregaran les actes finals corresponents en el termini de cinc dies a partir de l'últim de cada mes.

Assemblees

STEPV convocarà assemblees i proporcionarà un guió per a l'elaboració de l'informe final.

Els aspirants que resulten seleccionats hauran de realitzar un període de pràctiques tutelades que formarà part del procés selectiu i que tindrà com a objecte comprovar la seua aptitud per a la docència.

El personal funcionari en pràctiques serà sotmés a un examen de vigilància de la salut en compliment del que establix l'article 22 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals, a fi de determinar la seua aptitud medicolaboral per a l'exercici de les funcions habitualment desenrotllades en el cos de mestres. A este efecte, el Servici de Prevenció de Riscos Laborals del sector docent no universitari citarà el personal funcionari en pràctiques.

Els que no obtinguen la referida aptitud medicolaboral com a conseqüència de l'examen de vigilància de la salut o es neguen a realitzarlo, perdran tots els drets adquirits fins a este moment, i no podran ser nomenats funcionaris de carrera.

NOVETAT

- Des del curs passat, el funcionariat en pràctiques està obligat a participar en el concurs general de trasllats.

LA SITUACIÓ ADMINISTRATIVA DEL PROFESSORAT INTERÍ

Documentació que cal presentar per a donar-se d'alta en nòmina

■ **Professorat interí en situació d'alta, el 31 d'agost de 2011, en la nòmina docent de qualsevol de les tres direccions territorials d'Educació.**

• La diligència d'incorporació que figura al peu de la credencial de presentació al centre s'ha de formalitzar i remetre's a la secció de personal corresponent. Termini: tres primers dies de setembre.

• Canvi de província. A més dels documents dels supòsits anteriors, imprés normalitzat d'actualització de domicili i de dades bancàries, si cal.

■ **Professorat interí que el 31 d'agost de 2011 no es trobe d'alta en la nòmina docent de qualsevol de les tres direccions territorials d'Educació**.

• Imprés normalitzat de recollida de dades personals i bancàries.

• Imprés normalitzat de declaració per raó de la llei d'incompatibilitats i de no haver sigut separat ni inhabilitat de l'exercici de funcions públiques.

• Imprés normalitzat de declaració per a l'IRPF.

• Imprés normalitzat de jurament o prometença de lleialtat al rei i de guardar la Constitució.

• Dues fotocòpies del document oficial d'identitat i dues més del NIF si en el carnet d'identitat no figura la lletra del codi fiscal.

• Diligència d'incorporació original que figura al peu de la credencial de presentació.

• Fotocòpia de la primera pàgina de la llibreta d'estalvis o compte corrent, per consignar correctament els codis i els números de compte de l'entitat bancària corresponent.

• Dues fotocòpies compulsades del títol acadèmic o certificació de finalització d'estudis.

• Certificat mèdic oficial en què es faça constar que no es pateix cap malaltia o defecte físic que impedisca l'exercici de les corresponents funcions.

■ **Notes importants**

• Els impresos normalitzats estan disponibles en els negociats d'informació i registre de les Dir. Territorials on s'ha de fer l'alta en la nòmina.

• Per a fer efectiva la inclusió en la nòmina al setembre, és imprescindible la presentació de tota la documentació abans del dia 5 d'aquest mes, en el negociat d'Informació i Registre.

Informacions útils

El professorat interí amb serveis prestats al País Valencià es troba inscrit, si és de primària, en una de les borses de treball que s'han constituït per ordre cronològic al llarg del temps i que funcionen per a la provisió de llocs de treball, bé vacants, bé substitucions. Si és de secundària, estarà inscrit igualment en una borsa de l'especialitat corresponent. L'ordenació de les persones dins de cada borsa és estàtica i no canvia d'un curs per al següent, a excepció dels interins de nou ingrés en secundària, els quals s'ordenaran segons el barem d'ingrés a la borsa. L'única modificació possible es produeix perquè determinades persones causen de baixa en la borsa.

■ **Les borses de treball**

La composició i el funcionament de les borses estan regulats per un acord entre l'administració i els sindicats, Es tracta del pacte, recentment suscrit, sobre provisió de llocs de treball en règim d'interinitat, del 23 de novembre de 2010, que substitueix el de 24 de maig de 1993, i els incidents que s'hi presenten són resolts per la comissió de seguiment corresponent. Aquest acord ha garantit una estabilitat en les borses de treball constituïdes, en el sentit que es mantenen, però en funció de la quantitat de treball que hi ha cada curs, el repartiment pot arribar a més o a menys gent de la que està inscrita. Fins el curs passat, la tònica era la creació de treball, però amb les retallades derivades de la denúncia unilateral de l'acord de plantilles de secundària i FP s'han perdut centenars de llocs de treball, encara que certes borses s'han hagut d'obrir amb caràcter d'urgència. Açò ha fet que moltes persones que han treballat amb vacants a temps complet durant anys hagen estat fent substitucions o temps parcials i que gent que era normalment convocada en un punt de l'any, haja treballat més tard o, fins i tot, que no haja tingut treball.

Per a l'STEPV, transformar el treball precari en treball estable requereix preocupar-se, en primer lloc, per les persones que de fet ocupen aquests llocs de treball, especialment quan porten molts anys de serveis, com és el cas de milers d'interins i interines. Cal facilitar-los l'accés als llocs de treball que ja ocupen segons unes regles de joc democràtiques, que han començat per la constitució d'unes borses de treball de forma pública i transparent. En definitiva, cal una política d'ocupació que prioritze les persones i la seua estabilitat laboral i cal establir un sistema d'accés a la Funció Pública Docent que ho tinga en compte.

■ **Retribucions**

• El professorat interí de primària i secundària que ocupa vacant estarà en nòmina fins al 31/08/2012. Els períodes de treball que generen el dret a cobrar les pagues extraordinàries es distribueixen de la manera següent: de desembre a maig, la paga completa que es cobra en la nòmina de juny; de juny a novembre, en la de desembre. La data de cessament de final de curs origina un saldo en la nòmina de la fracció corresponent de la paga de desembre (correspon al període entre juny i el final del curs).

• Al professorat interí que fa substitucions, se li ha de pagar al final de cada substitució –de cada nomenament– la part proporcional de la paga extraordinària en curs i la de vacances.

• El professorat interí que substituïsca càrrecs unipersonals no podrà exercir la corresponent funció i, en conseqüència, ni cobrirà l'horari establit per a realitzar-la ni cobrarà el corresponent complement.

• Important: El personal interí ha de cobrar els triennis des de l'entrada en vigor del nou Estatut de la Funció Pública (maig 2007). STEPV ha presentat un recurs per l'aplicació d'una directiva de la UE que obliga a cobrar els triennis des de l'any 2000.

■ **Baixa laboral**

• És obligatori presentar el part de baixa per malaltia a partir del segon dia d'absència del lloc de treball.

• En cas d'accident laboral, la prestació de l'atenció sanitària la realitza la Seguretat Social. Cal, doncs, que la persona accidentada es pose en contacte telefònic amb el negociat de la Seguretat Social de las seua direcció territorial per comunicar-ho i seguir les seues instruccions.

• Observacions. En el part de baixa constarà el motiu per contingències professionals (malaltia o accident laboral). L'accident produit en anar o tornar del treball es cosidera laboral (in itinere).

■ **Situació d'atur**

• Naixement del dret a les prestacions per atur. Les persones que reunisquen els requisits establits, caldrà que sol·liciten la prestació per atur en el termini màxim de 15 dies des del cessament dels serveis.

• Duració de la prestació. Estarà en funció del període d'ocupació cotitzat en els sis anys anteriors a la situació legal de desocupació. Per un període mínim de cotització entre 360 i 539 dies, de jornada completa, la prestació per atur serà de 120 dies. Entre 540 i 719 dies cotitzats, 180 dies de prestació; i així successivament fins a un màxim de 2.160 dies, que generen 720 dies de prestació.

• La quantitat a cobrar és el màxim establert per al personal que a les darreres sis nòmines estiguen treballant a jornada complerta.

• El personal que ha vist reduïda la seua jornada de treball podrà demanar també la prestació per desocupació en la part proporcional que tinga reduïda la seua jornada laboral, si reuneix les condicions de l'apartat anterior.

En principi, l'INEM aprova les prestacions parcials sempre que la persona interesada accepte la reducció de manera forçosa. Si es passa de una reducció de jornada a una altra que represente un percentatge inferior o superior s'ha de comunicar a l'INEM. Igualment s'hi ha de comunicar en el supósit que es passe d'una jornada reduïda a una jornada completa i a la inversa. Encara que es cobre la prestació per atur parcialment el còmput del periode de cobrament es el mateix que si es cobra a jornada completa.

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. 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 juny.

Definició i adscripció

Tindran consideració de llocs docents itinerants aquells en què el funcionariat 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 en un altre centre distint del de la seua adscripció ho seran en comissió de serveis estesa pel director del centre de destinació (Resolució 16/5/95).

El còmput de l'horari lectiu setmanal estarà determinat per l'horari destinat a l'atenció 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 tinguen 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'art. 6 del Decret 24/1997, i del Decret 88/2008, 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 itinerància i s'adscriuran al seu centre de destinació a temps total per reforçar l'atenció a l'alumnat.

Mentre que les places itinerants estan regulades per la normativa indicada en aquesta pàgina, l'administració cataloga altres places com a "compartida". Aquesta situació no existeix en la norma i deixa el professorat que treballa en una d'aquestes places compartides en una situació que no està regulada: així, és el professorat qui perd més. STEPV demana que es regule aq uesta situació i que, mentre es no es regule, s'hi aplique la normativa d'itinerància.

la formació en
www.escolasindical.org
Pla de formació STEPV 2011

QUÈ IMPLICA LA DESAPARICIÓ DE MUFACE PER AL PERSONAL DE NOU INGRÉS

Les persones que aproven les oposicions de 2011 passaran al Règim General de la Seguretat Social (RGSS) i no al Règim de Classes Passives com fins ara. Sí que se'ls donarà l'oportunitat d'escollir entre l'atenció sanitària de la SS i altres mútues privades. Des l'1 de gener de 2011 no tenen condició de mutualista. Això suposarà un increment en la quota a pagar de la SS i, per tant, una reducció considerable a la nòmina, entre altres situacions com les prestacions, etc. Cal pensar que tindrem entre el professorat dos col·lectius diferenciats: l'ingressat abans del 2011, que encara mantindrà la condició de mutualista, i el personal de nou ingrés que ja passa a pertànyer al RGSS, amb drets diferents.

Desapareixen les classes passives i, per tant, el nou professorat funcionari s'integrarà directament en el règim general de la Seguretat Social i no en MUFACE, com fins ara. El funcionariat que actualment està en MUFACE mantindrà, de moment, aquesta situació.

Les conseqüències d'aquesta mesura seran, entre d'altres:

- Podria desaparéixer la JUBILACIÓ VOLUNTÀRIA als 60 anys, ja que el Règim General de la Seguretat Social no ho permet.
- Reducció del salari en la nòmina perquè augmentaran les quotes aportades al Règim General de la Seguretat Social.
- Pot desaparéixer el patrimoni de les mutualitats, que és propietat de les persones mutualistes amb les seues quotes mensuals.
- Afectaran les reduccions de jornada des del primer dia, ja que repercutirà directament en la cotització i després sobre les prestacions de jubilació, incapacitat temporal, permanent... Actualment no repercutien fins a passat l'any.
- Es computaran els 15 o 20 últims anys (quan es publique la nova normativa de jubilació) per a calcular la prestació. Actualment es realitzen en funció de l'Haver Regulador, independentment de la base de cotització.
- En el cas de les prestacions d'Incapacitat permanent s'aplicaran les fórmules que són d'aplicació en el Règim General de la Seguretat Social. Que són inferiors en quantia i indemnitzacions en determinats casos.
- Podria afectar als complements, des del punt de vista de la classificació en Salarials (que si que cotitzen) i els No salarials (que no cotitzen) i per tant repercutiran directament en les prestacions.

En tot cas, el nou personal funcionari perd el dret a l'ajuda per a adquisició d'habitatge i les prestacions per a estudis universitaris.

Possibilitat d'elecció

Es podrà 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.

Tota la informació que necessites està en Allioli
http://www.intersindical.org/stepv/allioli/index.htm
i en el web de l'STEPV
http://www.intersindical.org/stepv/

EL RÈGIM GENERAL DE LA SEGURETAT SOCIAL

NOVETAT

El personal interí docent i el personal de nova incorporació en les oposicions de 2011 està inclòs en el sistema del Règim General de la Seguretat Social. Aquest règim presenta algunes característiques que convé conéixer.

■ **Prestacions per desocupació**

• Beneficiaris. Tindran dret a percebre aquestes prestacions els treballadors i les treballadores que tinguen cotizats els 365 dies immediatament anteriors a la situació de desocupació.

• Tipus de prestacions.

A) Prestacions per desocupació total, per als que volen treballar i no poden.

B) Prestacions per desocupació parcial, per als que han vist reduïda la seua jornada de treball en, almenys, un 33%.

• Quantia de les prestacions.

Es calcularà tenint en compte la base reguladora dels sis mesos immediatament anteriors a la situació de desocupació, i se n'obtindrà la mitjana. Les quanties a percebre seran:

A) Durant el 180 primers dies, es pagarà el 70% de l'import de la base reguladora.

B) A partir dels 181 dies, es pagarà el 60% de l'import de la base reguladora.

■ **Prestacions per incapacitat temporal**

• La base que es tindrà en compte per a calcular la prestació per incapacitat temporal (IT) serà la base per contingències comunes.

• En el període que un treballador es troba en situació d'IT percebrà les quanties següents:

A) Del dia 4 al dia 20, es pagarà per part de la Seguretat Social el 60% de la base reguladora; el 40% restant el pagarà l'empresa.

B) Des del dia 21 es pagarà el 75% de la base reguladora i el 25% restant el pagarà l'empresa.

NOTA: LA CONSELLERIA PAGA EL 100% DEL SALARI

■ **Tipus de jubilacions aplicables**

Es presenten a continuació els tipus de jubilacions més habituals, encara que n'hi ha d'altres que no se solen aplicar als funcionaris interins.

• Jubilació forçosa. Es produeix quan el treballador compleix 65 anys d'edat. La base reguladora es calcula a partir de les bases per contingències comunes dels 15 anys immediatament anteriors al fet causant.

• Jubilació per incapacitat. Es produeix quan el treballador es troba en situació d'IT durant almenys 12 mesos, el quals podran ser prorrogats per sis mesos més si hi ha alguna possibilitat de recuperació o el diagnòstic és incert. Actualment no es concedeixen pràcticament prórrogues i al cap al part de baixa número 33 aproximadament Inspecció mèdica ja fa passar un tribunal.

Els períodes de baixa pel mateix motiu s'acumularan a l'efecte d'aquest temps màxim, sempre que entre baixa i baixa no hagen transcorregut més de sis mesos. Per al càlcul de la base reguladora es tenen en compte les bases de contingències comunes dels últims huit anys.

D'aquests períodes d'IT, es poden derivar quatre tipus de jubilacions:

• Jubilació parcial. No se sol aplicar.

• Jubilació per incapacitat total per a la professió habitual.

El treballador percebrà, si és menor de 55 anys, el 55% de la base reguladora i, si és major de 55 anys, el 75%.

• Jubilació per incapacitat absoluta per a qualsevol professió.

Es percebrà el 100% de la base reguladora. No hi ha descompte d'IRPF.

• Gran invalidesa. No se sol aplicar. 150% de la base reguladora. No se sol aplicar, ja que es dona en malalties molt greus i amb molta dependencia de la persona malalta.

• Jubilació als 60 anys. És produeix quan el treballador té cotitzats a la Seguretat Social un mínim de 15 anys i ha realitzat alguna cotització abans de l'1 de gener de 1967. La base reguladora, equivalent a la base per contingències comunes dels últims 15 anys, es redueix en un 8% per cada any que falte per a complir els 65 anys.

• Jubilació als 61 anys. El mateix que al punt anterior però sense la condició de mutualista.

■ **Prestacions durant la maternitat**

Durant el període de permís maternal es percebrà el 100% de la base per contingències comunes, la qual serà pagada íntegrament per la Seguretat Social. Aquesta prestació no està subjecta a cap tipus de retenció (IRPF, Seguretat Social o altres).

NOTA IMPORTANT PER AL PERSONAL SUBSTITUT: Cal demanar la baixa quan es té el nomenament per cobrar en funció de la nòmina actual i no en funció de la prestació d'atur.

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'interés 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...).

La Junta de Personal Docent?

És l'òrgan legal de representació sorgit de les eleccions sindicals en l'àmbit de cada Direcció Territorial: València, 73 representants (33 STEPV); Alacant, 63 (26); Castelló, 35 (16). 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 42,69% de representativitat en les juntes; la resta es reparteix entre CCOO (19,30%), CSIF (13,45%), ANPE (12,87%) i UGT (10,53%).

El comité de salut laboral

Els comités 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.

PROFESSORAT CONTRACTAT A TEMPS PARCIAL

Disposicions legals sobre llocs de treball itinerants

HORARI SETMANAL D'OBLIGADA PERMANÈNCIA EN EL CENTRE					RESTA D'HORARI	
HORES LECTIVES	HORES COMPLEMENT.	TOTAL	HORES COMPLEM. CÒMPUT MENSUAL	HORES LLIURE DISPOSICIÓ	JORNADA LABORAL	PERCENTATGE
JORNADA COMPLETA EN ELS COSSOS DE SECUNDÀRIA						
18	7	25	5	7,5	37,5	100%
POSSIBLES CONTRACTES A TEMPS PARCIAL EN ELS COSSOS DE SECUNDÀRIA						
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%

CONTRACTES A TEMPS PARCIAL EN INFANTIL I PRIMÀRIA		
	Lectives	Complementàries
100%	25	5
1/3 de jornada	8 h. 20'	1 h 40'
1/2 jornada	12 h. 30'	2h 30'

Els contractes a temps parcial estan regulats per l'Ordre de 7 de maig de 1997 (DOGV de 23/05/1995). Es tracta de vacants de contractació anual, encara que no és obligatori agafar-les, és a dir, s'hi pot renunciar sense perdre el número en la llista d'interinatge. No hi ha contractes de temps parcial de més de 12 hores lectives, llevat que es tinga assignada una tutoria, única situació en què el contracte pot ser de 13 hores. En els dos casos, les retribucions són proporcionals a les hores treballades. Només es podrà assignar una tutoria si el contracte és de, com a mínim, nou hores lectives. Al professorat interí del cos de mestres que treballe en un IES se li ha d'aplicar la mateixa graella que al professorat del cossos de secundària.

NOTA: AFECTA A PRESTACIONS, COM ARA ATUR, JUBILACIONS, INCAPACITATS.

COM ACONSEGUIR LA TITULACIÓ DE VALENCIÀ I LA CAPACITACIÓ EN LLENGÜES ESTRANGERES

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	•Nivell II del Pla de Formació Lingüístico-Tècnica •Grau Mitjà de la JQCV	Haver superat el curs específic: •**A** (infantil i primària) •**B** (secundària)
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)
CAPACITACIÓ EN LLENGÜES ESTRANGERES			
		•Certificat de Nivell Avançat de les EOIs • Certificat de Nivell B2 del MECR	Haver superat el curs específic: •**A** (infantil i primària) •**B** (secundària)

Cal recordar que l'expedició tant del Certificat de Capacitació com del Diploma de Mestre no és automàtica: una vegada complerts 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.

Allioli
QUADERNS DE L'ENSENYAMENT DEL PAÍS VALENCIÀ · NÚM. 243 · ÉPOCA IV · JUNY 2011

GUIA DEL NOU ACORD DEL PROFESSORAT INTERÍ

STEPV

GUIA DEL NOU ACORD DEL PROFESSORAT INTERÍ

L'acord tancat el 19 de novembre de 2010 (Resolució de la Direcció General de Personal de 26/11/2010, publicat en el DOCV de 30/11/2010), deroga el pacte sobre provisió de llocs de treball, en règim d'interinitat subscrit el 24 de maig de 1993 i l'addenda posterior del 1999.

Què estableix el nou acord?

Aquest acord estableix les condicions i criteris que han de regir la constitució i ordre de les llistes de professorat interí que han d'ocupar llocs vacants i atendre les substitucions en els centres públics docents no universitaris (Annex).

Quin és l'objecte del nou acord?

L'objecte d'aquest acord és regular el procediment per a la provisió, en règim d'interinitat, dels llocs docents en centres públics dependents de la Conselleria d'Educació. (capitol I art 1)

Quina és la vigència de l'acord?

El present acord tindrà una vigència de quatre cursos escolars complets i, de no haver denúncia per qualsevol de les parts signants amb una antelació de sis mesos a la finalització del curs escolar, es considerarà prorrogat automàticament per curs escolar. (capitol I, art 3)

Com queda l'ordre de preferència per a l'accés a vacants i substitucions?

El personal figurarà ordenat per cos i especialitat excepte en el cos de mestres, en què es confeccionarà una llista única de totes les especialitats.

L'ordre de prioritat per a l'accés a vacants i substitucions entre el personal serà el següent (Capítol II, art 4):

1. Personal de les actuals borses de treball amb serveis prestats com a interins/es en algun centre públic docent depenent de la Conselleria d'Educació.
2. Personal docent d'unitats concertades que han deixat d'estar-ho i que figure en la borsa corresponent constituïda per la Conselleria d'Educació. Aquest personal s'ordenarà atenent als criteris de mèrit i capacitat que es determinen.
3. Els/Les participants en els processos selectius d'ingrés en la funció pública docent convocats en el País Valencià, que no han sigut seleccionats/des i que no estan dins del punt número 1. Aquest personal s'ordenarà de forma decreixent segons l'any de la convocatòria en la qual participaren, i segons el número d'ordre assignat d'acord amb la puntuació obtinguda en la convocatòria. Cal tindre en compte que les persones que ja siguen integrants d'una borsa de treball amb serveis prestats i que s'hagen presentat a processos selectius sense traure plaça mantindran el seu lloc segons el punt 1 de l'ordre de prioritat.
4. El personal de les borses extraordinàries de treball, sense serveis prestats, ordenats segons la seua baremació.

Quines situacions possibiliten la desactivació temporal de la borsa, mantenint el mateix número d'ordre?

- Per causa de violència de gènere
- Per maternitat, paternitat, adopció, o acolliment. Les persones aspirants que estiguen en qualsevol d'aquestes situacions abans de l'inici del curs escolar, podran optar segons el seu ordre de la llista a un lloc de tre-

GUIA DEL NOU ACORD DEL PROFESSORAT INTERÍ

ball, el qual serà cobert per un/a altre/a aspirant a interinitat. Quan la situació de maternitat, paternitat, adopció o acolliment finalitze, es podrà incorporar al lloc elegit si aquest està ocupat per un substitut/a.

- Per incapacitat temporal o malaltia abans a la data en què s'oferisca el nomenament d'interí/na.
- Ser titular de beca d'estudi o investigació.
- Per cura de fills/es menors de tres anys, o d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que, per raons d'accident o malaltia greu, requerisca d'una atenció continuada i tinga convivència amb el/la sol·licitant. La durada de la desactivació no podrà excedir un curs escolar.
- Per càrrec públic o representatiu.
- Per causa major degudament justificada i apreciada per la Direcció General de Personal.

Qualsevol situació de les anomenades ha d'estar degudament justificada (capitol II, art 7).

Quines situacions comporten la desactivació temporal perdent el número d'ordre, o fins i tot l'exclusió de la borsa?

NOVETAT: Els/Les aspirants que en el moment de la convocatòria estiguen prestant serveis en l'Administració Pública, organisme, o empresa pública o privada i opten per no agafar una substitució, passaran a l'ultim lloc de la borsa (Capitol II, art 7).

En cas que t'oferten una vacant avanç del 31 de desembre no es podrâ fer servir la justificació avanç esmentada. Per tan seras exclôs de la borsa (Capitol II, art 7).

Com podem demanar la desactivació temporal de la borsa? Quina pot ser la durada de la desactivació? Pot l'administració desestimar la sol·licitud de desactivació?

Les persones interessades en demanar la desactivació temporal de les borses i que complisquen els requisits de l'article 7 ,han de sol·licitar-la per escrit i aquesta sol·licitud es podrà efectuar des de la data del fet causant fins el moment anterior a la presa de possessió del lloc adjudicat. Per a l'adjudicació de destinació prèvia a l'inici del curs escolar, el termini de la sol·licitud de desactivació temporal finalitzarà l'ultim dia hàbil del mes d'agost. La sol·licitud es desestimarà si es presenta fora del termini assenyalat.

La desactivació es mantindrà fins que el interessat/da comunique el fi de la causa al·legada o fins la finalització del termini establert (Capitol II, art 7.2 i 7.3).

Com s'actualitzaran les llistes?

Les llistes s'actualitzaran tenint en compte dos criteris:

Promocions:

El personal d'unitats concertades, els/les participants en processos selectius i els/les integrants de les borses extraordinàries que presten serveis promocionaran al bloc de personal docent amb serveis prestats.

Exclusions: S'exclourà de les borses:

El personal que no haja acceptat, sense causa justificada, el lloc de treball oferit en l'acte d'adjudicació (vegeu el quadre de més abaix sobre els diferents graus d'acceptació de llocs de treball)

El personal que no prenga possessió del lloc de treball o no aporte la documentació que cal per a la tramitació del nomenament com funcionari/a interí/na

El personal que renuncie al lloc de treball, una vegada haja pres possessió de la plaça o no s'incorpore a ella.

El personal que no complisca la justificació exigida per a la desactivació de les borses o la presente fora del termini establert (Capitol II, art 4. 3).

Quins llocs de treball m'obliguen a agafar? Quins són d'acceptació voluntària? En definitiva, quins són els graus d'acceptació dels llocs de treball a cobrir?

TIPUS DE LLOCS DE TREBALL

Graus d'acceptació (Capitol II, art 5 i 6)

1. Les vacants ofertades en les convocatòries que s'efectuen fins el 31 de desembre.

Acceptació obligatòria. Progressivament s'ampliaran les borses on l'obligatorietat tindrà preferència provincial, sense perjudici de les borses que ja la tenen.

2. Les substitucions que s'oferten durant el curs escolar i els llocs que s'oferten a partir de l'1 de gener

Acceptació voluntària. Però, atenció: en el cas que no es cobrisca el lloc, serà adjudicat d'ofici atenent a l'odre de prelació existent en la borsa i a la referència provincial elegida.

3. Vacants de temps parcial, reducció de jornada i itineràncies.

Acceptació voluntària absoluta. Quedaran especificades de manera diferenciada en les convocatòries d'inici de curs o en les setmanals.

Com s'efectuaran les adjudicacions prèvies a l'inici del curs escolar (adjudicacions de juliol)?

Mitjançant resolució de la direcció general de personal, es convocarà el procediment per a la sol·licitud de vacants, que s'assignaran informàticament, a no ser que les necessitats del servei educatiu motiven l'ús d'altre procediment (Capitol II art 6).

Com s'efectuaran les adjudicacions setmanals que es realitzen a partir de l'1 de setembre i fins a 31 de desembre?

En les adjudicacions setmanals que es realitzen a partir de l'1 de setembre i fins el 31 de desembre es diferenciaran les vacants de les substitucions.

El procediment pel qual s'ajustaran les adjudicacions setmanals es regularà mitjançant resolució de la direcció general de personal. La pretensió de l'administració és que siguen també telemàtiques. Quan es negocie el procediment ja us donarem informació més detallada.

La destinació adjudicada és irrenunciable, a no ser que s'estiga en qualsevol dels supòsits contemplats per a la desactivació temporal de les borses (Capitol II art 6).

Quina és l'extensió dels nomenaments?

Els nomenaments per a la provisió de llocs vacants que s'efectuen fins el 31 de desembre i la substitució de funcionariat amb destinació definitiva que estiga prestant serveis en qualsevol altra destinació i que no s'incorporen al llarg del curs escolar, s'estendran des de la data d'iniciació del servei fins al termini del curs escolar (31 agost), excepte en aquells casos en què la persona titular de la plaça es reincorpore amb anterioritat.

Les reduccions de jornada s'estendran fins la finalització del trimestre escolar, prorrogant-se per trimestres escolars, a no ser que l'administració o la persona substituta manifeste el contrari, o que el titular es reincorpore, el que comportaria el cessament de l'interí/na.

La resta dels nomenaments tindran una durada màxima fins el 30 de juny (Capítol II, art 9 i 10).

GUIA DEL NOU ACORD DEL PROFESSORAT INTERÍ

En quina situació queda el personal interí quan cessa en el lloc de treball?

La data del cessament del personal interí que estiga fent una substitució serà la mateixa que la de la incorporació de la persona titular.

Quan el personal interí cesse en la plaça, serà activat de nou en la borsa, i estarà disponible per a una nova convocatòria, es respectarà l'ordre de prelació i la restricció provincial, si n'hi haguera.

Si en el termini de cinc dies lectius després de produir-se el cessament del personal interí per incorporació del titular, aquest deixara de prestar serveis, podrà optar per tornar a la mateixa plaça, sempre que no tinga una altra plaça adjudicada ja. En cas de no voler tornar a la plaça inicial, no s'exclourà de la borsa (Capitol II art 10).

Què és la comissió de seguiment de l'acord?

La comissió de seguiment de l'acord es una comissió paritària constituïda per l'Administració i els sindicats firmants i està formada per un membre de cada organització sindical i el mateix nombre de membres de la Administració (Capitol III, art 11.1).

Quines són les funcions de la comissió de seguiment?

1. Interpretar i vetllar pel compliment de l'acord i el funcionament de les borses.
2. Estudiar les borses on l'obligatorietat podrà tindre referència provincial.
3. Qualsevol desenvolupament que es genere amb la finalitat de millorar la prestació del servei educatiu.
4. En particular, la comissió atendrà els dubtes que de l'aplicació d'aquest acord es generen (Capitol III, art 11.2).

Quin serà el calendari de reunions de la comissió de seguiment?

La comissió es reunirà amb caràcter ordinari, al menys, dos vegades a l'any i amb caràcter extraordinari quan ho determinen, i ho sol·liciten, al menys la meitat dels components de la part dels sindicats o l'Administració (Capítol III, art 11.3).

Podrà tot el professorat optar a restringir província?

Podran restringir província les borses que es determinen en la comissió de seguiment, previ estudi (Capítol III, art 11.1).

Com s'elegirà la referència provincial?

La direcció general de Personal establirà els terminis necessaris al llarg del curs escolar per què l'interí/na sol·licite la restricció de provincial. Podrà elegir al menys, una província preferent. El/la interí/na que no efectue la petició s'entendrà que opta per prestar serveis en les tres províncies indistintament.

La intenció de l'Administració es habilitar durant un període determinat una pàgina web on el personal interí podrà exercir aquest dret, tot seleccionant la província o províncies de manera telemàtica (Addicional primera).

Quan entra en vigor la referencia provincial?

Segons la disposició final primera, l'acord tindrà efectes l'1 de setembre de 2011.

Quines són les condicions laborals del personal interí?

L'acord només estableix que les condicions laborals del professorat interí seran les que són d'aplicació dins de les establertes amb caràcter general al funcionariat docent. En particular, el professorat interí podrà optar a les convocatòries anuals de la Conselleria per a la formació.

STEPV demanava en aquest punt un compromís explícit i inequívoc per part de l'Administració d'abordar en un termini raonable les condicions laborals del col·lectiu. Desgraciadament, aquest compromís no està reflectit al text final.

L'acord garanteix continuïtat en l'ocupació al professorat interí?

L'Administració sols es compromet a ofertar llocs de treball de similars característiques a les dels llocs que s'ocupen actualment, sempre que les necessitats del sistema educatiu així ho requerisquen.

Què són vacants i centres de difícil provisió, qui els determinarà, quina durada tindran els nomenaments d'aquestes vacants oferides al personal interí?

Tindran la consideració de difícil provisió, les vacants de centres en els quals concorreguen circumstàncies que fan difícil la seua cobertura.

La comissió de seguiment determinarà la classificació dels llocs i centres de difícil provisió.

Els nomenaments del personal interí en vacants de difícil provisió tindrà una durada d'un curs escolar, prorrogable per un curs més, i amb una durada total màxima de dos cursos escolars, independentment del lloc que ocupe l'interí/na en la borsa.

Podrà l'Administració establir proves específiques d'aptitud en les convocatòries per a constituir borses extraordinàries?

Sí. L'Administració podrà establir proves específiques d'aptitud en aquelles especialitats que determine a l'hora de constituir borses extraordinàries.

Podrà l'Administració fer nomenaments per urgent provisió? Quin procediment utilitzarà?

Si no hi ha cap aspirant d'una especialitat i fóra necessària la cobertura immediata d'un lloc de dita especialitat, sense necessitat d'esperar a la finalització del procediment per a la constitució de la borsa extraordinària de treball, la Conselleria podrà cridar als aspirants d'altres borses, tenint en compte la idoneïtat de l'especialitat.

Quan es farà l'avaluació de l'Acord?

A partir de l'1 de gener de 2014 la comissió de seguiment efectuarà una avaluació dels resultats aconseguits, elaborant un informe que podrà motivar la constitució d'un grup de treball, dins de la comissió de seguiment, que analitzarà els diferent aspectes de l'acord.

RETRIBUCIONS

STEPV INICIA UNA CAMPANYA PEL COBRAMENT DELS SEXENNIS DEL PROFESSORAT INTERÍ

Algunes autonomies reconeixen aquest dret al seu professorat

STEPV inicia una campanya entre el professorat interí pel dret al cobrament dels sexennis. Els sexennis són un complement retributiu al qual té accés el funcionariat cada sis anys si acredita un determinat nombre d'activitats de formació. Tanmateix, el professorat interí s'ha vist exclós d'aquest complement, de la mateixa manera que es va veure exclós del cobrament dels triennis fins que en 2007 es va modificar aquesta discriminació. Algunes administracions educatives com la de Catalunya reconeixen el pagament dels sexennis al professorat interí, però no el País Valencià. A més, sentències recents reconeixen aquest dret. Per tot això, STEPV ha preparat un model de reclamació dels sexennis per tal que el professorat interí puga accedir al cobrament d'aquest complement. Si és el cas, els serveis jurídics del Sindicat interposaran els recursos individuals necessaris per tal de fer efectiu aquest dret.

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 jerarquització 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.

INFORMACIÓ DE LES ADJUDICACIONS

http://www.intersindical.org/stepv/ensenya/iniccurs/adjudica11_1.htm

TUTORIES I ASSIGNACIÓ DE GRUPS

COS DE MESTRES

• 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.
• Orden de 29 de junio de 1992, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los centros docentes
• Instruccions per al curs acadèmic 2011-2012 pendents de publicar.

• La direcció designa i proposa el cessament dels altres membres de l'equip directiu, i de les coordinacions de cicle i tutories.
• El claustre estableix els criteris per a l'assignació i la coordinació de tutories i de les activitats d'orientació de l'alumnat.
• En tots els centres, independentment del nombre d'unitats, hi haurà una tutora o un tutor per cada grup d'alumnat.
• La tutoria i l'orientació de l'alumnat formarà part de la funció docent.
• Podrà ser exercir la funció tutorial qui impartisca diverses àrees del currículum.
• La designació de les tutores i tutors per part de la direcció, es fa a proposta del cap o de la cap d'estudis, d'acord amb els criteris establits pel claustre.

COSSOS DE SECUNDÀRIA

■ Decreto 234/1997, de 2 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de los institutos de Educación Secundaria
• Orden de 29 de junio de 1992, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los centros docentes.
• Instruccions per al curs acadèmic 2011-2012 pendents de publicar.
■ L'horari lectiu del professorat és de 18 h setmanals, de dilluns a divendres, amb un mínim de dues hores lectives diàries i un màxim de cinc.
■ La jornada laboral, és de 37 hores i mitja, distribuïdes entre 25 setmanals, d'obligada permanència en el centre, cinc per assistència a claustres, consells, avaluació... i set i mitja per a la preparació de les classes i el perfeccionament.
■ Les 18 hores lectives setmanals, corresponen al total del temps dedicat a atendre els currículums d'ESO, batxillerat i cicles formatius i les dedicades a: tutoria; reforç; desdoblaments; programes educatius (PDC, PQPI...); coordinació didàctica; funcions directives, coordinació aula d'informàtica o TIC, i hores d'atenció educativa.
■ De les 7h setmanals, se'n reserven per a guàrdies, entre una i tres. S'hi inclouen tasques derivades de la funció tutorial, una per a l'atenció a les famílies, i dues per a la col·laboració amb el cap d'estudis, el departament d'orientació, el servei d'orientació educativa. Una hora setmanal per reunions del departament didàctic, pot agrupar-se quinzenalment. Una o dues hores setmanals es destinen a organització d'activitats esportives, pràctiques de laboratori, manteniment de tallers, arxiu, materials audiovisuals. Entre una i tres hores setmanals, per a biblioteca.
■ 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 la capacitació lingüisticotècnica del professorat, 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.
En els centres amb més d'un torn s'agruparan les restes horàries en un únic torn i, si no és possible, en dos torns, amb indicació de les hores de nocturn.
• 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 2.1. i 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.
Si no hi ha acord es farà una ronda en que primer, es tria torn. Després, cada persona 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 díhuit hores s'assignarà al professorat major de 55 anys.
• 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.
• Les matèries a les quals corresponguen dos o tres períodes lectius setmanals no poden ser 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.

EL CONCURS DE TRASLLATS

El concurs de trasllats és el procediment administratiu per a assignar destinació definitiva al professorat que no en té i perquè el professorat que ja en té la puga canviar. Hi ha dos modalitats de concurs, estatal i autonòmic, que es convoquen cada any alternativament, és a dir, un curs és estatal, permetent la mobilitat del funcionariat de tot l'estat, i l'altre curs és autonòmic, per a funcionariat del País Valencià que opta a places del País Valencià. L'any que ve el concurs de trasllats és autonòmic. El professorat sense destinació definitiva (en pràctiques, en expectativa, suprimit) ha de participar en el procés de manera obligatòria, mentre que la resta de professorat, sempre que porte ja tot un curs com a mínim de definitiu/va, podrà concursar voluntàriament.

El procediment té una primera fase, en el termini de la qual cal presentar la instància de participació i tota la documentació justificativa dels mèrits que al·leguem per al barem. Aquest termini sol ser entre novembre i desembre. La segona fase, que sol ser en gener, consisteix en la sol·licitud telemàtica de destinacions mitjançant un programa informàtic.

Per a poder sol·licitar llocs de treball d'una determinada especialitat, s'ha d'estar en possessió de les habilitacions corresponents. El professorat del cos de mestres, abans de concloure el termini de presentació d'instàncies, podrà presentar noves sol·licituds d'habilitacions/especialitats diferents a les de l'ingrés si compleixen els requisits de formació corresponents. Tant en el cos de mestres com en el de professorat de secundària, formació professional, escoles d'idiomes i ensenyaments artístics, es poden adquirir noves especialitats en els procediments específics convocats en les oposicions.

Amb caràcter general, l'ordre de prioritat per a l'adjudicació dels llocs de treball vindrà determinada per la puntuació obtinguda segons el barem establert. No obstant això, algunes situacions del professorat que hi participa tenen un tractament diferent i, per tant, adquireixen drets preferents (violència de gènere, supressió o desplaçament del lloc de treball anterior, retorn d'algun tipus d'excedència o d'una plaça a l'exterior, etc.)

Les vacants a proveir seran publicades en el DOCV prèviament a la resolució provisional del concurs. Seran incrementades amb les resultes produïdes pels llocs de treball deixats lliures pel professorat ja definitiu que es trasllada a una altra plaça, i per les eventuals jubilacions anticipades. Les vacants que tinguen caràcter itinerant (per al cos de mestres) i les de centres de Formació de Persones Adultes (per a mestres i secundària) seran de petició i adjudicació voluntària.

L'administració publicarà els llistats de participants amb la puntuació corresponent i obrirà un període per a les reclamacions. Davant de la publicació de l'adjudicació provisional, es podrà presentar reclamació o renúncia (aquesta última només en el cas de participació voluntària).Els destins adjudicats en la resolució definitiva de les convocatòries seran irrenunciables.

El nou barem del concurs de trasllats

El Reial Decret 1364/2010, de 29 d'octubre, regula el concurs de trasllats d'àmbit estatal entre personal funcionari dels cossos docents, i estableix el següent barem, que és idèntic per a tots els cossos en tots els punts excepte en la valoració dels coneixements de valencià. El barem està estructurat de la següent manera:

Mèrits docents

Es valora l'antiguitat com a funcionari/a de carrera, tot tenint en compte, entre d'altres, els anys de provisional, els de permanència a un centre amb destí definitiu i, si és el cas, els anys de docència a un centre o plaça d'especial dificultat.

Mèrits acadèmics

S'inclouen el doctorat, màsters oficials, el DEA o suficiència investigadora, premis extraordinaris, titulacions universitàries (de grau o de cicle), certificats de les Escoles Oficials d'Idiomes, títol superior de Música o Dansa, títol de tècnic superior d'arts plàstiques i disseny, tècnic esportiu superior, o tècnic superior de Formació Professional

Càrrecs directius

Es puntua el temps en què s'ha exercit un càrrec a un equip directiu, la funció docent, la coordinació de cicle, la caporalia de departament, i l'assessoria del CEFIRE.

Formació i perfeccionament

Puntuen les activitats de formació (cursos, seminaris, grups de treball, jornades, congressos, etc) tant superades com impartides, i les especialitats adquirides mitjançant oposició.

Altres mèrits

Es tenen en compte publicacions, premis o participació en projectes educatius, premis artístics, composicions, concerts, serveis en l'administració, haver sigut membre de tribunal d'oposició, haver sigut tutor/a de les pràctiques del màster de professorat o del títol de grau de mestre/a, i coneixements de valencià. Per al cos de mestres, el Títol de Mestre de Valencià val 5 punts, mentre que per a la resta de cossos, el Certificat de Capacitació també en val 5.

LA FORMACIÓ PERMANENT DEL PROFESSORAT

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, la investigació i la innovació 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, s'ha de fomentar l'autogestió dels programes de formació en cadascun dels centres educatius, per tal de poder establir dins de la jornada lectiva un model de formació públic i gratuït.

La formació permanent és responsabilitat de les Administracions Educatives, i per tant han de garantir que l'oferta institucional arribe a tot el col·lectiu i responga a les necessitats del sistema educatiu i del nostre alumnat. S'ha de facilitar l'accés al professorat a titulacions que permeten la movilitat en les diferents ensenyances i per tant és necessari que per tal de facilitar-ho es convoquen anualment llicències per estudis a tal objecte.

La Conselleria d'Educació convoca anualment ajudes de formació per la realització d'activitats de formació permament del professorat dins i fora de l'estat espanyol (modalitat A i B), i per l'estudi de titulacions acadèmiques i ensenyances de règimen especial. El Sindicat informa a la seua afiliació de les convocatòries.

Oferta formativa dels CEFIRE i Pla de Formació Lingüístico-tècnic en llengües per al professorat no universitari de la Conselleria d'Educació: http://www.edu.gva.es/

Els MRPs són l'alternativa indispensable per a l'autoformació del professorat, des d'un punt de vista crític, autònom i arrelat a la pràctica en el centre. Són totalment necessaris en la planificació de la formació que ha d'oferir l'administració, i als quals se'ls ha de donar el necessari suport institucional per al seu bon funcionament i potenciació dels mateixos. En aquesta web teniu accés a la Federació del diferents MRPs que hi ha al País Valencià i així poder consultar la seua oferta formativa destacant les Escoles d'Estiu. http://www.fmrppv.org/

Les Universitats públiques valencianes disposen d'una oferta de formació adreçada a tot el professorat, accesible dels seus llocs web.

El Sindicat t'ofereix la possibilitat de realitzar formació per mig de l'Escola sindical Melchor Botella. Aquesta formació està adreçada a tot tipus de professorat (aturat, interí, funcionari de carrera). Si ets afiliat/ada tindràs un descompte en el preu. Oferim activitats en les dues modalitats: presencial i a distància mitjançant l'Aula virtual. També tenim activitats financiades per l'Acord per a la formació per l'ocupació de les administracions públiques (AFEDAP), que no tenen cap cost, adreçades per als funcionaris públics de la Generalitat. Més informació: http://www.escolasindical.org/

Ens acollim a la convocatòria del SERVEF en la qual pot participar el professorat de centres privats i concertats.

ASPECTES CLAU DE LA FORMACIÓ PERMANENT

Normativa

ORDRE 99/2010, de 21 de desembre, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regulen les modalitats, la convocatòria, el reconeixement, la certificació, el registre i la valoració de les activitats de formació permanent del professorat

A quina norma deroga?

A l'Ordre de 9 de juny de 1994, de la conselleria d'Educació i Ciència, per la qual es regula la convocatòria, reconeixement, certificació i registre de les activitats de formació permanent del professorat que imparteix ensenyaments de règim general no universitari i de règim especial a la Comunitat Valenciana

Què regula?

Les activitats de formació permanent que podran valorar-se en totes les convocatòries, concursos o actes administratius que les consideren com a requisit o mèrit en les seues bases en el País Valencià, i també tindran efectes en el sistema retributiu.

Quines entitats poden desenvolupar activitats de formació permanent?

a) La Conselleria d'Educació, a través de la direcció general competent en matèria de formació del professorat, del Servici de Formació del Professorat i dels Centres de Formació, Innovació i Recursos Educatius (CEFIRE).
b) Altres administracions educatives de l'Estat amb competències plenes en matèria de

Virtuts i deficiències de la nova ordre de Formació

Les virtuts de l'ordre 99/2010 són dues: per una banda, està regula aspectes que normativament estaven indefinits. Per exemple, l'assistència als cursos de formació de les persones amb permís de maternitat o incapacitat temporal era polèmica i depenia sovint de les circumstancies. Ara ja no hi ha cap dubte i hi poden assistir sempre que el seu estat ho permeta. Altra gran indefinició que existia en la normativa anterior, per no existir en 1994 quan fou publicada, era la formació en línia. La segona virtut són les mesures que fan referència a allò que anomenaríem els abusos i que busquen evitar situacions de frau en la presentació dels certificats.

Entre els inconvenients de l'ordre hi ha, d'una banda, una certa intenció d'incrementar-hi el control. Això és el que suposa la fragmentació dels 100 crèdits necessaris per cobrar els sexenni, a més de representar el lligam definitiu entre formació i emoluments. En aquesta febre de control s'inscriuen tant els projectes de formació en centres controlats i dirigits pels Cefires com la tipologia de modalitats de formació de la qual es reserven algunes modalitats com els seminaris, que sols poden estar convocats per la Conselleria.

Altre perill que s'albira és una tendència a externalitzar la formació. Així, l'ordre preveu, dins de les figures que participen en les modalitats, algunes que resulten, si més no, dubtoses quant a la seua utilitat.

Altres deficiències es troben en les indefinicions sobre alguns dels aspectes que tracta. Així, l àmbit d'aplicació de la llei o modalitats com ara els tallers són descrits d'una manera tan àmplia que hi cap de tot i permeten interpretacions diverses. El mateix es pot dir de les activitats certificades per la Universitat, de les quals no es defineix en cap mo-

formació permanent del professorat.
c) Les institucions o organitzacions que tinguen conveni de col·laboració amb la Conselleria d'Educació en matèria de formació permanent del professorat.
d) Les universitats.

Quines modalitats de formació es regulen?

Cursos, seminaris, grups de treball, jornades, tallers, formació en centres i estades formatives en empreses, organitzacions o institucions.

Quines modalitats de participació es regulen?

a) Presencial. La formació presencial és aquella que requerix l'assistència dels participants, i on poden incloure's períodes no presencials que no podran excedir el 25% de les hores presencials, sempre que la seua duració siga superior a 25 hores.
b) A distància. La formació a distància és aquella que es basa en les tecnologies de la informació i de la comunicació com a mitjà de relació didàctica; no obstant això, es podran incloure els períodes presencials que es consideren necessaris per al seu adequat desenrotllament. Cap activitat a distància presentarà en el seu disseny més de cent hores, ni més de huit per cada setmana de duració.

Participació en activitats del Cefire

■ Els participants hauran de sol·licitar i confirmar la seua assistència a l'activitat i seran admesos d'acord amb els criteris que s'hi establisquen.
■ El professorat podrà participar en els cursos de formació durant el gaudi dels permisos de maternitat i paternitat o si es troba en situació de baixa per incapacitat temporal, sempre que l'estat de salut ho permeta.
■ El professorat no podrà realitzar més d'una activitat de formació a distància en les mateixes dates. Tampoc no podrà realitzar més d'una activitat en la modalitat presencial quan coincidisquen les sessions. Estes condicions seran comprovades, a través de les sol·licituds presentades, pel Servici de Formació del Professorat.
■ El participant que haja causat baixa no justificada en alguna activitat podrà ser exclòs en l'admissió durant els 12 mesos següents a la baixa injustificada.

L'avaluació dels participants

a) En les activitats de formació presencial l'assistència serà obligatòria. Les faltes d'assistència, siga quina siga la causa, no podran superar el 15% de les hores totals de l'activitat. Els fulls de firmes, o qualsevol altre sistema semblant que s'arbitre, seran els instruments utilitzats per a comprovar i deixar constància d'este punt.
b) En les activitats de formació a distància serà necessari superar totes les tasques obligatòries proposades. Es valorarà, a més, la participació en fòrums, la realització dels treballs complementaris, els qüestionaris realitzats i qualsevol altra tasca que es considere necessària. Els mecanismes de qualificació i de comunicació que proporcione la plataforma de formació seran els instruments utilitzats per al seguiment i l'avaluació final.

Expedició i contingut dels certificats

La participació en activitats de menys de huit hores no serà computable als efectes de reconeixement i certificació ni podran acumular-se.
Els certificats acreditatius de la participació en activitats de formació permanent hauran de contindre, almenys, les dades següents:
a) Entitat organitzadora de l'activitat.
b) Nom i càrrec de qui certifica en representació de l'entitat organitzadora.
c) Nom i cognoms del participant i número d'identificació (NIE, NIF).
d) Denominació de l'activitat.
e) Lloc i dates de realització de l'activitat.
f) Tipus de participació: participant, coordinador, professor, ponent i tutor. En el cas dels ponents s'especificarà el títol de la ponència o matèria impartida.
g) Quantificació en hores i en crèdits.
h) Identificació de la competència que exercix l'activitat.
i) Lloc i data d'expedició del certificat.
j) Número i data de registre.
k) Firma i segell.

Creació del registre de formació permanent del professorat

Serà un instrument de control i gestió de les dades relatives a la participació del professorat no universitari en les activitats de formació permanent que s'ajusten a esta orde.
Perquè la participació en una activitat de formació permanent produïsca els efectes professionals i econòmics establits, haurà d'estar inscrita en el Registre General de Formació Permanent del Professorat.

Per a ser registrat i tenir validesa cal que:
Certificats lliurat directament per l'administració (Cefire i altres institucions depenent directament de la Conselleria d'Educació): Són vàlids tal i com ens els lliuren. Si els vostres certificats, per ser anteriors a l'ordre de 9 de juny de 1994, no compleixen els requisits previstes, cal que els feu validar pel servei de formació del professorat de la Conselleria.
Certificats lliurat per entitats col·laboradores que tenen conveni amb la Conselleria d'Educació: Els lliura directament l'entitat convocant de l'acció i han de portar la diligència de la Conselleria que certifica que aquesta activitat ha estat conveniada.

Certificats corresponents a l'Acord de Formació Per l'Ocupació de les Administracions Pú-

---

ment si han de ser de les mateixes modalitats que les de Conselleria per poder ser validades. I es troben en el mateix terreny d'indefinició les activitats realitzades en altres comunitats autònomes, que poden tenir paràmetres força diferents i, malgrat això, a partir de la reciprocitat prevista en la norma, ser acceptades o no.

Ens trobem davant d'una normativa necessària, ja que la del 9 de juny del 1994 quedava ja obsoleta, però que requereix un desplegament normatiu important per poder regular de forma operativa tot el que pretén.

La més urgent és la que fa referència als sexennis. Cal tenir en compte que si bé les persones que han de complir el seu sexenni abans del 1 de gener 2014 no estan afectades, si que afecta ja a aquelles que ho han de fer després. Però aquest persones no disposen d'unes instruccions clares que ubique els pròsits d'acreditació previstos en l'ordre per saber a quin dels tres apartats correspon la seua formació. A més, en aquests moments, qualsevol institució que estiga preparant un pla de formació –Cefires, Servei d'ensenyament en Valencià, la mateixa Conselleria, etc.–, com les entitats col·laboradores, han de fer-ho sense saber ben bé la validesa de la formació que van a realitzar. I en la mateixa incertesa es troba el professorat a l'hora de triar la formació que pensa realitzar.

Quant a les modalitats de formació, sembla que sols afecte al personal que treballa per a la Conselleria d'Educació. Si és així, aquest personal està en desavantatge respecte a aquell que, per no treballar per a la conselleria d'Educació, pot fer la formació que vulga, ja que la Conselleria els ho convalidarà (o no?). Pitjor encara és el cas del personal opositor, que es formarà com li semble bé, a no ser que siga interí.

De tot el que hem dit podem deduir que qualsevol afirmació respecte a l'ordre és agosarada mentre la Conselleria no dicte instruccions clares de com es desenvoluparà. El pitjor que pot passar és que no es dicten instruccions i es mantinga el professorat en un terreny d'incerteses que permeta arbitrarietats com les hagudes amb les comissions de serveis o les places d'adjudicacions que no ixen a cap concurs.

bliques (AFEDAP o AFCAP): D'acord amb l'article 1.2 de l'ordre 10/2010 de la Conselleria de justícia i administracions públiques, no cal que porten cap diligència però han de lliurarse en paper oficial que porta en la part inferior la convocatòria que els avala.
Certificats lliurats per administracions autonòmiques diferents de la que ha de reconèixer l'activitat: Hauran de ser avalats pel Servei de formació del professorat perquè els reconega dins de l'apartat A, B o C i, si cal, que s'especifique la correspondència en crèdits per al lloc on van dirigits (Exemple: Un certificat de TICS del MEC, en cas d'assistència, contempla un crèdit per cada deu hores de formació. Així doncs la Conselleria certificarà que aquest certificat val per 1 crèdit per hora de formació i que correspon a l'apartat B per a l'obtenció del sexenni a la Comunitat Valenciana).
Certificats lliurats per les Universitats: Serà necessària la presentació de la corresponent sol·licitud a la direcció general competent en matèria de formació permanent del professorat per part de la persona interessada, acompanyada del certificat o diploma expedit per la universitat, que haurà de reflectir el nombre d'hores i estar firmat pel rector o vicerector competent en la matèria o pel cap del servici responsable de la formació permanent d'eixa universitat.

Activitats de formació realitzades en l'estranger
- El certificat expedit per la institució convocant en què conste que ha superat l'activitat i les hores de duració, així com el programa de l'activitat.
- Si l'activitat ha sigut realitzada per institucions de formació del professorat oficialment reconegudes i que tenen prestigi acreditat per les autoritats, es presentarà acreditació del reconeixement de la institució expedida per l'autoritat educativa del país que es tracte.
- Tots els documents aniran acompanyats d'una traducció a alguna de les llengües oficials de la Comunitat Valenciana.

Certificats relatius a la participació en activitats que contribuïxen a la millora de la qualitat de l'ensenyança: es realitzarà amb la sol·licitud prèvia de la persona interessada, excepte quan es tracte de la tutoria de pràctiques, que s'inscriurà d'ofici.

EL COMPLEMENT DE FORMACIÓ PERMANENT DEL PROFESSORAT. ELS SEXENNIS

Qui té dret al reconeixement del complement retributiu de formació permanent del professorat

Personal funcionari de carrera que tinga acreditats sis anys de docència al servei públic.

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 siguen triennis per serveis docents, de la manera següent:

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 l'obtenció dels crèdits necessaris

Quants crèdits de formació s'han de presentar?

Com a mínim 100 crèdits.

Quan han d'haver estat realitzats?

Dins del període dels sis anys, i després de la data del reconeixement del sexenni anterior si és el cas. No es poden acumular crèdits sobrants d'un sexenni per a perfeccionar el sexenni següent.

Quin tipus de formació he de realitzar?

a) Un mínim de 70 crèdits a activitats que exercisquen les competències científiques, didàctiques (metodologia, tutoria, gestió d'aula, convivència, resolució de conflictes i habilitats comunicatives i socials), atenció a la diversitat i específiques del lloc que s'exercix.
b) Un mínim de 20 crèdits a activitats que exercisquen competències tècniques:
Bloc 1) tecnologies de la informació i la comunicació.
Bloc 2) llengües estrangeres.
Quan les competències específiques del lloc que s'exercix tinguen relació amb algun dels blocs anteriors, els crèdits hauran d'obtindre's de l'altre bloc.
c) Un mínim de 10 crèdits a activitats que exercisquen les competències de desenrotllament personal i del centre (prevenció de riscos laborals, programes institucionals i institucionalitzats).

A qui afecta el nou sistema de reconeixement dels sexennis?

El professorat que compleix el seu proper sexenni a partir del 22 de gener del 2014.

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 d'Educació.
Els expedients de reconeixement d'un sexenni que es troben en tràmit quan es produesca un canvi de destinació que comporte canvi de Província dins de la Comunitat, es resoldran per la Direcció Territorial a la qual es trobe destinat la persona interessada en el moment de resolució de l'expedient.
Transcorreguts 3 mesos sense haver rebut contestació a la sol·licitud de reconeiximent del sexenni, s'haurà d'interposar recurs d'alçada per silenci administratiu. Després de realitzar aquest tràmit poden ocórrer dues coses:
1. Que l'administració no conteste el recurs, amb la qual cosa s'entén que ha estimat la sol·licitud inicial.
2. Que l'admistració conteste el recurs donant la possibilitat d'interposar un recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes, o bé un recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos.

NOVETAT

Sol·licitud telemàtica del sexenni

Si teniu un certificat digital, el procediment està descrit en la web de la Conselleria: http://www.gva.es/portal/page/portal/inicio/procedimientos?id_proc=15677

REGULACIÓ DELS SEXENNIS. NORMATIVA

■ ACORD de 17.12.1991 entre la Conselleria d'Educació i Ciència i els sindicats ANPE, CSI-CSIF, FETE-UGT i F.E.CC.OO. sobre un sistema retributiu nou, formació del professorat per a la implantació de la reforma educativa i la millora de la qualitat de l'ensenyament
■ DECRET 157/1993, de 31 d'agost, que regula el component retributiu relacionat amb la formació permanent del professorat
■ CORRECCIÓ d'errades del Decret 157/1993
■ ACORD de 10.06.1994 entre la Conselleria d'Educació i Ciència i els sindicats ANPE, CSI-CSIF, FETE-UGT i F.E.CC.OO. sobre criteris per a l'acreditació i la valoració de les activitats de formació permanent ....
Regulació de la formació permanent del professorat

NOVETAT

■ ORDRE 99/2010, de 21 de desembre, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regulen les modalitats, la convocatòria, el reconeixement, la certificació, el registre i la valoració de les activitats de formació permanent del professorat. Aquesta ordre afecta a aquelles persenes que perfeccionen el sexenni a partir de 2014.
■ ORDRE de 9 de juny de 1994, per la qual es regula la convocatòria, reconeixement, certificació i registre de les activitats de formació permanent del professorat. Aquesta ordre, que ha sigut derogada, continua vigent per a aquelles persones que compleixen el sexenni abans de 2014.

A la data de publicació d'aquesta guia, continuen vigents:
■ ORDRE de 10 de juny de 1994, per la qual es regula l'acreditació i la valoració de les activitats de formació permanent a efectes del nou complement específic.
■ INSTRUCCIONS conjuntes de la D.G. d'Ordenació, Innovació educativa i Política lingüística i de la D.G. de Personal sobre el component retributiu relacionat amb la formació permanent del professorat i millora de la qualitat de l'ensenyament de 5.11.1996

LES DIFERENTS TITULACIONS I ACTIVITATS SUSCEPTIBLES DE RECONEIXEMENT

MODALITATS BÀSIQUES DE FORMACIÓ: cursos, seminaris, grups de treball, jornades, tallers, formació en centres i estades formatives en empreses.
Les activitats de formació que no es corresponguen amb les modalitats anteriors es podran assimilar a alguna de les anteriors segons les seues característiques i sempre que complisquen els requisits establits per a l'activitat a què es desitja assimilar.
Amb caràcter general, als participants amb avaluació positiva se'ls assignarà un crèdit per cada hora de formació.

MODALITATS	TIPOLOGIA	VALORACIO	OBSERVACIONS
CURSOS	Assistència	1 hora = 1 crèdit	
	Professorat, ponents i tutorització	1 hora = 2 crèdits	
SEMINARIS	Components	30 hores anuals = 30 crèdits	Convocats exclusivament per la Conselleria d'Educació
GRUPS DE TREBALL	Components	30 hores anuals = 30 crèdits	
JORNADES	Assistència	1 hora = 1 crèdit, amb un mínim de 10 crèdits.	Els congressos, trobades i qualsevol altra activitat d'estes característiques quedaran assimilades a jornades quant a la seua classificació.
	Comunicants	15 crèdits	
	Ponents	20 crèdits	
FORMACIÓ EN CENTRES		La convocatòria establirà les condicions necessàries per al seu desenrotllament, així com les hores que es podran certificar	

MODALITATS	TIPOLOGIA	VALORACIÓ	OBSERVACIONS
ESTADES FORMATIVES EN EMPRESES, ORGANITZACIONS O INSTITUCIONS		El màxim d'hores que es podran reconèixer per una estada formativa és de 50.	Seran convocades per la Conselleria d'Educació.
PERSONAL CEFIRES		20 crèdits per cada any complet de serveis prestats	No s'expediran certificats per les ponències o intervencions didàctiques
TITULACIONS UNIVERSITÀRIES DE CARÀCTER OFICIAL	a) Per cada títol de grau b) Per cada títol de màster c) Per cada títol de doctor d) Pel diploma d'estudis avançats	100 crèdits 100 crèdits 100 crèdits 100 crèdits	No es reconeixerà com a formació del professorat les activitats la superació de les quals siga requisit per a l'obtenció d'una titulació acadèmica o l'accés a la funció pública. Fins al moment que les universitats comencen a expedir els títols de grau i postgrau: ■ Titulacions de primer cicle: 100 crèdits ■ Titulacions de segon cicle: 100 crèdits ■ Per superar el programa de doctorat amb la suficiència investigadora: 100 crèdits ■ Títol de doctor: 100 crèdits
TITULACIONS PRÒPIES DE CADA UNIVERSITAT		1 hora = 1 crèdit, amb un màxim de 100 crèdits per activitat	
CAPACITACIÓ LINGÜÍSTICOTÈCNICA	a) Certificat de capacitació per a l'ensenyança del valencià	100 crèdits	
	b) Diploma de mestre de valencià = 100 crèdits	100 crèdits	
	c) Certificat de capacitació en llengües estrangeres	100 crèdits	
ENSENYANCES DE RÈGIMEN ESPECIAL	Escoles Oficials d'Idiomes i conservatoris professionals i superiors de música	100 crèdits per cada cicle o grau	
PROJECTES D'INVESTIGACIÓ CIENTÍFICA I INNOVACIÓ EDUCATIVA	Activitats realitzades per mitjà d'una convocatòria pública de projectes d'investigació científica i innovació educativa de la Conselleria d'Educació	1 hora = 1 crèdit	
	Activitats realitzades per mitjà d'una convocatòria pública de projectes d'investigació científica i innovació educativa, efectuades per altres organismes pertanyents a les administracions públiques, les universitats o s'inscriguen en els programes habituals dels organismes públics d'investigació	Es valoraran segons les normes que s'establisquen.	
		Les activitats que s'inscriguen en els programes d'investigació d'institucions públiques, privades i fundacions que hagen firmat un conveni amb la Conselleria d'Educació, es valoraran segons la normativa reguladora de l'activitat.	

ALTRES ACTIVITATS PER MILLORAR LA QUALITAT DE L'ENSENYAMENT

TIPOLOGIA	VALORACIÓ	OBSERVACIONS
L'ORGANITZACIÓ I INTERCANVI D'ALUMNES I VIATGES EDUCATIUS	5 crèdits per dia, amb un màxim de 20 crèdits anuals.	Es podran reconèixer amb crèdits de formació unes altres activitats, ja siguen realitzades per un o més professors amb alumnes o altres estaments de la comunitat educativa, sempre que hagen sigut aprovades pel consell escolar o el claustre de professors. Totes estes activitats han d'estar previstes en la programació general anual dels centres i la seua realització quedarà reflectida en la memòria anual de centre. El secretari del consell escolar realitzarà la certificació corresponent a les esmentades activitats.
L'ORGANITZACIÓ I DIRECCIÓ DE: A) ESCOLES DE PARES B) MITJANS DE COMUNICACIÓ ESCOLAR C) GRUPS DE TEATRE, MÚSICA, ESPORT ESCOLAR, MEDIAMBIENTALS O CULTURALS	20 crèdits anuals	
L'ORGANITZACIÓ I DIRECCIÓ D'ACTIVITATS EDUCATIVES DE CARÀCTER CONJUNTURAL, COM ARA SETMANES ESPORTIVES, CULTURALS I D'ALTRES	5 crèdits, amb un màxim de 20 crèdits anuals	
TUTORITZACIÓ ALUMNAT EN PRÀCTIQUES DE FORMACIÓ INICIAL.	20 crèdits anuals	Estes activitats seran certificades per la universitat segons la normativa reguladora de la tutorització de les pràctiques del títol universitari oficial de màster per a acreditar la formació pedagògica i didàctica exigida per a exercir la docència en determinades ensenyances del sistema educatiu.
TUTORITZACIÓ DE FUNCIONARIS EN PRÀCTIQUES	Els crèdits de formació corresponents es determinaran en la normativa reguladora de la fase de pràctiques dels aspirants seleccionats en els procediments selectius, sense que puguen excedir més de 20 crèdits anuals.	
ACTIVITATS DE FORMACIÓ REALITZADES EN L'ESTRANGER	La participació en programes internacionals convocats per les administracions educatives. La valoració en hores de formació per a cada programa es determinarà en la convocatòria corresponent, o es realitzarà d'acord amb les instruccions que a este efecte dicte la direcció general competent en matèria de formació del professorat.	Es reconeixeran les activitats de formació del professorat realitzades a l'estranger i organitzades per organismes oficials, per universitats o per institucions de formació del professorat oficialment reconegudes i que posseïsquen prestigi acreditat per les autoritats educatives del respectiu país, sempre que el seu contingut tinga relació amb l'exercici de la funció docent. Per a realitzar el reconeixement de l'activitat, l'interessat haurà d'aportar el certificat expedit per la institució convocant en què conste que ha superat l'activitat i les hores de duració, així com el programa de l'activitat. Si l'activitat ha sigut realitzada per institucions de formació del professorat oficialment reconegudes i que tenen prestigi acreditat per les autoritats, es presentarà acreditació del reconeixement de la institució expedida per l'autoritat educativa del país que es tracte. Tots els documents aniran acompanyats d'una traducció a alguna de les llengües oficials de la Comunitat Valenciana.
PUBLICACIONS	a) Llibres, CD, DVD i traduccions, sempre que tinguen ISBN. Des d'un mínim de 50 fins a un màxim de 60 crèdits per a cada autor. b) Materials curriculars, sempre que siguen publicats en els repositoris educatius de les administracions educatives. Des d'un mínim de 50 fins a un màxim de 60 crèdits per a cada autor. c) Articles publicats en revistes especialitzades, sempre que tinguen ISSN. Des d'un mínim de 20 fins a un màxim de 30 crèdits per a cada autor. d) Les partitures musicals, col·lecció de diapositives, gravacions, produccions cinematogràfiques i vídeos, sempre que tinguen depòsit legal. Des d'un mínim de 50 fins a un màxim de 60 crèdits per a cada autor.	

PERMISOS I LLICÈNCIES

DOCV Num. 5690 / 29.01.2008. DECRET 7/2008, de 25 de gener, del Consell, pel qual es regulen els permisos i llicències del personal docent no universitari dependent de la Conselleria d'Educació. Correcció DOCV 24/04/08 ■ Afecta només al professorat opositor ■ Afecta també al professorat interí

STEPV INTERSINDICAL VALENCIANA

		DOCUMENTACIÓ	DURADA	OBSERVACIONS
LLICÈNCIES RETRIBUIDES				
ASSISTÈNCIA 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 íntegra de les retribucions.
ESTUDIS	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.
LLICÈNCIES NO RETRIBUIDES			**ART. 19 . Dispossicions comunes: • Hauran de compendre periodes continuats i ininterromputs. • Tindran la consideració de serveis prestats a efectes d'antiguitat. • L'administració mantindrà al personal en alta al règim de previsió social que corresponga.**	
INTERÈS PARTICULAR ■	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.
BEQUES D'ESTUDI O INVESTIGACIÓ ■	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 necesitats 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...
ASSISTÈNCIA a cursos de perfeccionament professional ■	ART.22	Direcció Territorial	Màxim 4 mesos a l'any	• Contingut directament relacionat amb el lloc de treball o la carrera professsional. •Segons les necessitats del servei.
MALALTIA DE FAMILIARS ■	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.
REDUCCIÓ DE JORNADA				
REDUCCIÓ DE JORNADA ■ (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 disminucuions de les retribucions en la part proporcional	Per guarda legal, menors de 12 anys o familiars (cònjuge o parella de fet) que requerisquen 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.
VÍCTIMES de la Violència de Gènere ■■	ART. 24		El temps necessari que els serveis socials o de salut acrediten .	Si la reducció no supere l'hora diaria no genera deducció de retribucions. En la resta, tindrà efectes econòmics proporcionals. -Cal l'informe del Ministeri Fiscal.
PERMISOS				
MATRIMONI ■■ **o unions de fet.**	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

*El proper 1 de gener de 2011 entrarà en vigor la Ley 9/2009, de 6 de octubre, de ampliación de la duración del permiso de paternidad

o unions de fet.				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 mateixa persona.
ASSISTÈNCIA a matrimonis o unions de fet	ART. 2	Direcció del Centre.	El dia de la celebració. A més de 375 km. 2 dies naturals consecutius.	Fins a 2n grau per afinitat o consanguinitat i els fills o filles del conjuge o parella de fet.
TÈCNIQUES PRENATALS	ART. 4	Direcció del centre	Temps necessari indispensable, acreditant que no es pot fora de la jornada lab.	Examens prenatals, curssos de tècniques per a la preparació del part, tècniques de fecundació assistida.
MATERNITAT BIOLÒGICA	ART. 5	Direcció Territorial Imprés + certificat mèdic i llibre de familia	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 inmediatament posteriors al part.	El permís es distribuirà a opció de la interessada, sempre que 6 setmanes siguen 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 temp restant. • La mare podrà cedir al pare una part d'aquest permís (a 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 corresponguen) 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. • **Fills prematurs:** el permís començarà a comptar a partir de l'alta hospitalària del nounat excloent-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.
ADOPCIÓ o acolliment de menors	ART. 6	Direcció Territorial.	16 setmanes ininterrompudes, ampliables per adopció, acolliment múltiple o discapacitat de l'acollit, 2 setmanes per cada fill/a a partir del segon, a partir de la decisió administrativa o judicial.	En cas de treballar els dos progenitors i de gaudir simultáneament 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.
ADOPCIÓ INTERNACIONAL	ART. 7	Direcció Territorial.	Fins a 2 mesos, amb retribucions bàsiques	Durant la duració del permís es podrà participar als cursos deformació. Es pot iniciar 4 setmanes abans de la resolució d'adopció. Durant la duració del permís es podrà participar als cursos de formació.
LACTÀNCIA	ART. 8	Dir. centre i Dir. Territorial en cas de compactar-la adjuntant llibre de familia	1 hora diaria fins que el nadó tinga 12 mesos tant per maternitat biològica, adopció o acolliment	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 maternal que acumule en jornades completes el temps corresponent.
PATERNITAT	ART. 9	Serveis Territorials.	15 dies naturals per naixement, adopció...	Previa renúncia del pare el permís el pot gaudir el conjuge o parella de fet de la mare.
INTERRUPCIÓ EMBARÀS		Direcció Territorial	6 dies naturals i consecutius a partir del fet causant, si no s'està de baixa.	
MÈDIC EDUCATIU i assistencial	ART. 11	Direcció del centre	Temps indispensable, preferentment en horari no lectiu.	Necessitats propies d'assistència de menors, majors o discapacitats al seu càrrec. Consultes , tractaments i exploracions médiques. Reunions de coordinació dels centre educatius i consultes en l'àmbit socio-sanitari de fills, filles o menors al seu càrrec...
MORT O MALALTIA GREU DE FAMILIAR (consaguinitat o afinitat)	ART. 12	Direcció del centre	Conjuge, parella de fet o familiar fins a 1r grau (consanguinitat) fins 4 dies (6 a més de 100 km de la localitat de residencia). Familiar fins a 2n grau (consanguinitat) o 1r grau (afinitat) 3 dies (5, més de 100 km).	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.
EXÀMENS	ART. 13	Direcció del centre. Cal justificant després.	El dia o dies de celebració.	Proves selectives d'ingrés en adminisracions publiques. - Exàmens i altres proves definitives en centres oficials. - Es gaudirà encara que siga compatible amb la jornada.
TRASLLAT domicili	ART. 14	Direcció del centre.	2 dies naturals consequtius	Aportar justificant
DEURE INEXCUSABLE	ART. 15	Direcció del centre.	Pel temps indispensable.	Citacions de tribunals, comissaries, organismes oficials. Consultes electorals. Càrrecs electes. Obligacions que generen una responsabilitat d'ordre civil, social o administrativa.
FUNCIONS representatives	ART. 16	Justificant.	Establerta en la normativa vigent	

idad en los casos de nacimiento, adopción o acogida (BOE núm. 242, de 07/10/09), que amplia del permís per paternitat a 4 setmanes.

REVISA'T LA NÒMINA 2011

INGRESSOS (A)

Taula de retribucions brutes

	SOU BASE	C.DESTINACIÓ	C.ESPECÍFIC	T.MENSUAL
Mestres	958,98	473,35	589,49	2021,82
Mestres ESO	958,98	582,92	590,80	2132,70
Professorat tècnic	958,98	582,92	590,80	2132,70
P. de Secundària i EE. Especialitzats (Idiomes i Artístics)	1109,05	582,92	593,17	2285,14
Catedràtic/a	1109,05	698,20	645,30	2452,55
Inspecció Grup B	958,98	698,20	E047 1328,79 E044 1073,22	2985,97 2730,40
Inspecció Grup A	1109,05	698,20	E047 1328,79 E044 1073,22	3136,04 2880,47

SEXENNIS (comuns a tots els cossos)

NOMBRE	IMPORT	IMPORT ACUMULAT
SEXENI 1	102,61	102,61
SEXENI 2	108,68	211,29
SEXENI 3	124,32	335,61
SEXENI 4	135,32	470,93
SEXENI 5	78,65	549,58

TRIENNIS

GRUP A1	42,65
GRUP A2	34,77
GRUP B	26,31
GRUP C1	26,84
GRUP C2	17,90
GRUP E	13,47

COMPLEMENTS ESPECÍFICS D'ÒRGANS UNIPERSONALS *

E. INFANTIL, PRIMÀRIA I EDUCACIÓ ESPECIAL

	A	B	C	D	E
DIRECCIÓ	629,97	579,64	446,82	356,20	156,86
SECRETARIA	409,48	376,77	290,44	231,53	
CAP ESTUDIS	409,48	376,77	290,44	231,53	

SECUNDÀRIA, ENS. RÈGIM ESPECIAL I SECCIONS

	A	B	C
DIRECCIÓ	746,88	657,05	604,17
VICEDIRECCIÓ	485,49	427,08	392,72
SECRETARIA	485,49	427,08	392,72
CAP ESTUDIS	485,49	427,08	392,72
VICESECRET.	298,77	262,83	241,68

COMPLEMENTS ESPECÍFICS DE LLOCS SINGULARS

CAP DEPARTAMENT	67,73
CAP DIVISIÓ FP	67,73
DIRECCIÓ CEFIRE/SPE	444,77
ESPECIALISTA SPE/ASSESSORIA	339,13
DIRECCIÓ CENTRE RESIDÈNCIA	339,13
COORDINACIÓ ESPECIALITAT	67,73
ADMINISTRACIÓ FP CENTRE TIPUS A	285,00
ASSESSORIA CEFIRE	339,13
ASSESSORIA TÈCNICA VALENCIÀ	339,13
COORDINACIÓ CENTRE RESIDÈNCIA	67,73

ELS DIES DE COBRAMENT

G	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
27	24	28	27	26	23	27	29	27	27	28	22

STEPV INTERSINDICAL VALENCIANA

DESCOMPTES

QUOTA DRETS PASSIUS I MUFACE (D)

GRUP	MUFACE (1,69%)	PASSIUS (3,86%)
GRUP A1	46,80	106,89
GRUP A2	36,83	84,13

RÈGIM GENERAL DE LA SEGURETAT SOCIAL

GRUP	BASE MENSUAL	
	MÍNIMA	MÀXIMA
1	1.045,20	3230,10
2	867,00	3230,10
3	754,20	3230,10
4-11	748,50	3230,10

I.R.P.F. (C)

La quantitat que s'ha de descomptar de l'I.R.P.F. depèn del salari brut i la situació familiar en els programes de retencions de l'Agència Tributària.

COM COMPROVEM EL NOSTRE SOU

1. Calculem el salari brut mensual **(A)**, que és la suma dels conceptes: sou base, complement de destinació, complement específic, triennis, sexennis i, si cal, els complements de llocs singulars i càrrecs unipersonals.
2. Calculem les retencions:
   - El descompte **(C)** de l'IRPF el trobarem comparant el salari brut anual i la situació familiar en els programes de retencions de l'Agència Tributària.
   - Descomptem la part **(D)** corresponent a MUFACE i Drets Passius (al juny i desembre el descompte és el doble) o a la Seguretat Social.
3. El salari líquid a percebre es compon de = **A - C - D**
4. Si hi haguera endarreriments **(B)** o compensacions en els descomptes **(E)**, caldria afegir aquestes quantitats al brut mensual i a les retencions, respectivament, i quedaria: salari líquid a percebre = **A + B - C - E - D**
5. Calculem el brut anual, que és la suma del salari brut mensual multiplicat per 12, més les 2 pagues extres.
6. Calculem la paga extra, que és la suma de les quantitats de la taula següent (cal multiplicar pel nombre de triennis que es posseeixen, més el Complement de destinació, més el Complement específic. A les pagues extres no es computen els sexennis.

	SOU BASE	TRIENNIS
GRUP A1	684,36	26,31
GRUP A2	699,38	26,35

El personal interí que no ocupa vacant (i per tant no cobra l'estiu) cobrarà al final de cada substitució una liquidació de la part proporcional de les pagues extres (1/6 per mes de sou) i del mes de vacances (l'equivalent a 2,5 dies per mes treballat).

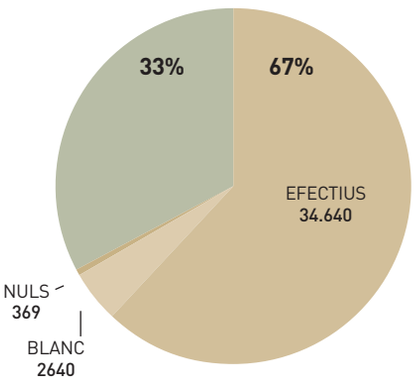
7. Comprovem les quantitats del pla de pensions, que han de ser 8,97 euros, unes quantitats en ingressos i en deduccions idèntiques perquè van íntegrament al fons de pensions i no a la nòmina.

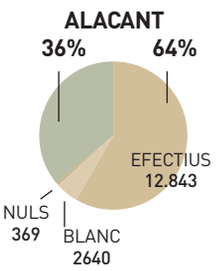
STEPV, EL SINDICAT DE TOT L'ENSENYAMENT

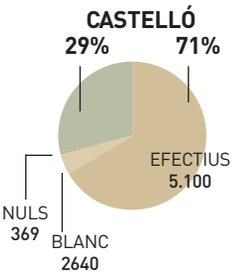
El Sindicat de Treballadores i Treballadors de l'Ensenyament del País Valencià va nàixer, ara fa trenta cinc anys, dels moviments de professorat que compartien una forta vocació unitària, pluralista, participativa i democràtica. I així s'ha mantingut. Hem guanyat les eleccions de 2010 per a fer possible un sindicalisme unitari i més fort que ens permeta poder reivindicar més i millor. Ara som, encara més, el sindicat de l'ensenyament. Continuem apostant per un model sindical unitari, amb un alt grau de pluralisme i de funcionament democràtic, on càpien totes les persones que vulguen defendre col·lectivament els seus drets i el model d'escola pública i de serveis públics. Els resultats de les eleccions sindicals de desembre de 2010 confirmen la globalitat i l'homogeneïtat dels resultats de l' STEPV, el sindicat que més vots ha obtingut a les comarques del nord, del centre i del sud del País Valencià, i en tots els sectors educatius, en les meses on voten mestres, professorat de secundària o d'ensenyaments de règim especial, a les grans ciutats i als petits nuclis de població, en comarques valencianoparlants i en les que són històricament castellanoparlant. A més, la suma dels resultats de l'ensenyament públic universitari i no universitari confirmen stepv com el primer sindicat amb 15.771 vots, molt per davant del segon sindicat (CCOO amb 8.590), del tercer (CSIF amb 5.779) o del quart (UGT amb 4933).

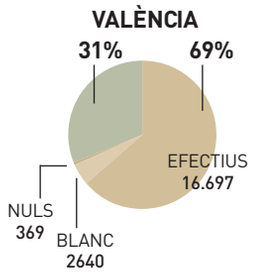
Les eleccions es van donar en condicions adverses, com la provocada pels atacs al professorat, amb la política continuada d'ocurrències i retallades, i la persecució a les seues organitzacions, en especial STEPV, però la gran participació, la més alta de tot l'estat, confirma que el professorat valencià no ha abandonat les seues organitzacions, com alguns esperaven. Així, el millor missatge de les eleccions sindicals és la nova majoria que el professorat ha donat a STEPV perquè continue treballant pel moviment unitari d'ensenyants, perquè continue treballant, ara més que mai, per un sindicalisme progressista, unitari i pluralista on tot el professorat tinga cabuda.

Amb una gran participació, la més alta de tot l'estat, STEPV tornà a revalidar la majoria de què gaudeix des de les primeres eleccions sindicals de 1987. Ho va fer amb una distància respecte del segon sindicat de 25 punts i amb una representativitat del 42%. El sindicat representa, quasi en exclusiva, dins i fora del País Valencià, un model d'organització que sustenta la seua presència sobre una base extraordinàriament regular i equilibrada, dins d'una forqueta de resultats estreta.

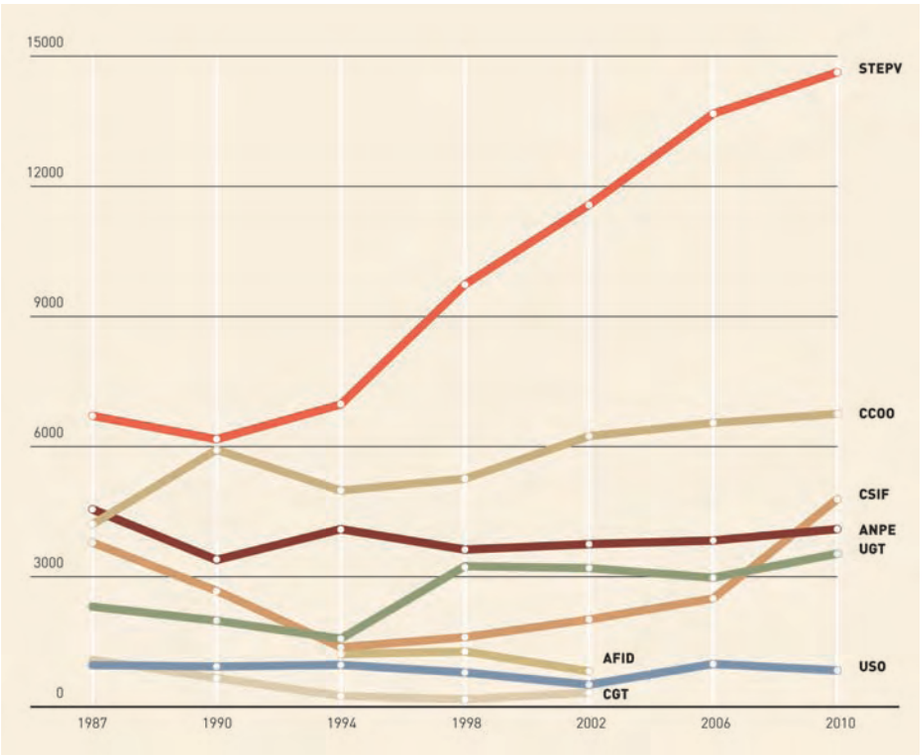








Evolució històrica del vot
(1987/2010)



stepv és ta casa

vine al sindicat de l'ensenyament

Calendari Escolar 2011-2012

setembre

dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

inici EI-primària

inici Règ. Esp. i FPA

inici secundària-batx.

octubre

dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

novembre

dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

desembre

dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

gener

dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

dia de la pau

febrer

dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29				

març

dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

dia de les dones

falles

carnestoltes

abril

dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

magdalena

dia del llibre

llibertats nacionals

salut laboral

maig

dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

primer de maig

juny

dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

fogueres

final Ens. E i FPA

final Int.-primària secundària-batx.

juliol

dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
Escola d'Estiu						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

agost

dl	dt	dc	dj	dv	ds	dg
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Dies festius: l'Ajuntament, previ acord del CEM, pot proposar-ne tres més.