

ÍNDICE

1.- PRESENTACIÓN.....	3
2.- ¿QUÉ ES ANPE?	4
3.- SERVICIOS PARA AFILIADOS	6
4.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL PERSONAL FUNCIONARIO	8
5.- MUFACE	19
6.- BAREMO CONCURSO GENERAL DE TRASLADOS	25
7.- COMISIONES DE SERVICIO DEL PROFESORADO ANDALUZ	36
8.- FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS	40
9.- RETRIBUCIONES DEL PROFESORADO ANDALUZ	42
10.- TABLA DE PENSIONES	46
11.- SEXENIOS	47
12.- LICENCIAS Y PERMISOS	50
13.- PERMISOS Y LICENCIAS POR NACIMIENTO, ADOPCIÓN Y ACOGIMIENTO	59
14.- SUPRESIONES Y DESPLAZAMIENTOS	66
15.- PERMUTAS	69
16.- EXCEDENCIAS	70
17.- GESTIÓN DE AUSENCIAS DEL PERSONAL DOCENTE AL PUESTO DE TRABAJO POR ENFERMEDAD, ACCIDENTE O CITA MÉDICA	74
18.- TARJETA D.I.P.A. / BENEFICIOS	76



GUÍA PARA PERSONAL FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS 2026/2027

1.- PRESENTACIÓN

Estimado/a compañero/a:

ANPE-Andalucía, sindicato independiente del profesorado de la enseñanza pública, ha elaborado esta Guía para Funcionarios Docentes, con el fin de facilitar a los docentes y centros educativos de Andalucía un material informativo básico, sobre diversos aspectos de su vida profesional.

ANPE-Andalucía está dispuesto a apoyar y mantener informado al profesorado de Andalucía en todo momento y en cada escenario que se pueda producir, nuestra intención es estar cada día más cerca de ti para seguir trabajando por una enseñanza pública de calidad.

Con esta publicación, pretendemos también contribuir a la defensa de las condiciones laborales y profesionales del profesorado, para la cual es imprescindible un adecuado conocimiento de sus derechos y deberes.

Nuestra meta principal es ejercer nuestro trabajo con dignidad e independencia, principios básicos en los que ANPE inspira su actividad sindical. En la defensa del profesorado se centra el principio y el fin de la acción de ANPE.

Recibe un cordial saludo.

2.- ¿Qué es ANPE?

ANPE-SINDICATO INDEPENDIENTE, es un SINDICATO PROFESIONAL, mayoritario en el ámbito de la Enseñanza Pública.

Desde su nacimiento como Organización Sindical, en 1978, ha experimentado un fuerte incremento de afiliación e implantación, particularmente, en la Enseñanza Pública (Infantil, Primaria, Secundaria, Formación Profesional, Enseñanzas de Régimen Especial y Universidad).

Su crecimiento y consolidación se ha logrado por la coherencia de sus objetivos y a la eficacia de sus actuaciones, lo que ha favorecido la identificación de los docentes con el modelo sindical que ANPE representa como una Organización Sindical abierta y plural que asume los valores del Humanismo y la Civilización del Mundo Occidental, y cuyas señas de identidad son:

INDEPENDIENTE

ANPE, desde su propia definición institucional a la práctica de toda su política sindical, proclama su radical independencia, sin lazo alguno ni subordinación, ni formal ni de hecho, de cualesquiera fuerzas políticas, grupos económicos, confesionales o de cualquier otro tipo, como lo ha venido demostrando en todas sus actuaciones sindicales.

Comprometidos sólo contigo.

PROFESIONAL

ANPE orienta su acción sindical al logro de los objetivos que mejoren las condiciones de trabajo de sus representados. Nada que afecte a la vida profesional de los docentes es ajeno a ANPE. La profesionalidad, demostrada día a día en la defensa de los derechos e intereses profesionales y económicos, de la dignidad y función social de los docentes y de la propia calidad de la educación que impartimos, constituye un principio básico de nuestro Sindicato.

De docentes para docentes.

EFICAZ

ANPE ha demostrado a lo largo de su vida sindical ser un Sindicato eficaz en la consecución y logros de objetivos profesionales y en la resolución de problemas y conflictos, tanto individuales como colectivos, utilizando la vía sindical y jurídica. Su trayectoria sindical y los hechos así lo demuestran.

Los hechos nos avalan.

REIVINDICATIVO

ANPE reivindica el reconocimiento profesional y social de nuestra profesión docente, que debe traducirse en:

- Una política de apoyo, público y decidido, de las Administraciones Educativas, que restituya el respeto y consideración que a la función pública docente corresponde.
- Retribuciones dignas, actualizadas y acordes con las responsabilidades que se nos exigen. Derecho a la negociación colectiva y cláusula de revisión salarial.
- Mejora de las condiciones de trabajo de los docentes, de la convivencia en los centros y de la calidad de la Enseñanza Pública.
- El derecho efectivo al perfeccionamiento y promoción profesional.

Dignificación profesional y social.

DEMOCRÁTICO Y PARTICIPATIVO

Nuestro Estatuto, la estructura interna del Sindicato y la toma de decisiones en el día a día de la gestión sindical, se ajusta a este principio. ANPE posee una riqueza estructural de participación que es uno de sus mejores activos. La retroalimentación en los problemas y desajustes de la profesión docente nos han permitido estar siempre en primera línea de la acción sindical, siempre de profesor a profesor.

Todos hacemos ANPE.

MODERNO Y DE SERVICIOS

ANPE está perfectamente adaptado en sus estructuras a la actual situación autonómica de España y a las exigencias de la Unión Europea. Ofrece un gran número de servicios al profesorado en línea con los Sindicatos Europeos que atienden tanto a la mejora de su situación profesional como a sus actividades de ocio y tiempo libre. ANPE está integrado en la Confederación Europea de Sindicatos Independientes.

OBJETIVOS

ANPE tiene como objetivos, entre otros:

- Dignificación social, económica y profesional de los docentes.
- Mantenimiento del carácter estatal de los Cuerpos Docentes y su derecho a la movilidad en toda España.

- Elaboración del Estatuto de la Función Pública Docente.
- Exigencia a la Administración de acciones que estimulen el perfeccionamiento del profesorado.
- Recuperación de la función técnico-profesional de los claustros.
- Establecimiento de un marco jurídico que garantice la convivencia y correcto funcionamiento de los Centros.
- Incremento del cupo de sustituciones y cobertura inmediata de todas las bajas producidas en los Centros.
- Jubilación voluntaria a los sesenta años o treinta de servicios.
- Mantenimiento del poder adquisitivo de las pensiones.
- Reconocimiento del derecho a matrícula gratuita en enseñanzas oficiales para los funcionarios docentes y para sus hijos.

3.- SERVICIOS PARA AFILIADOS

ANPE-Andalucía ofrece a sus afiliados los servicios siguientes:

- **Atención personalizada:** En ANPE-Andalucía un equipo de profesionales informados te atiende y asesora sobre concursos de traslados, oposiciones, interinidades, comisiones de servicios, jubilaciones, licencias y permisos, reclamaciones y todas aquellas cuestiones que te afectan en tu profesión.
- **Asesoría Jurídica.**
- **Defensor del Profesor.**
- **Descuentos** en cursos de **Formación certificados** por la Universidad Antonio de Nebrija y cursos reconocidos y certificados por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- **Revista** de ANPE-Andalucía y **Revista** de ANPE- Nacional.
- **Visitas periódicas** a los **centros educativos** y atención a afiliados.



4.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL PERSONAL FUNCIONARIO

- **Real Decreto Legislativo 5/2015**, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (**BOE 31 de octubre**).
- **Real Decreto 33/1986**, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado - vigente en todo lo que no contradiga al EBEP - (**BOE 17 de enero**).
- **Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía**.

Nota: “El personal funcionario en prácticas también queda sometido al régimen disciplinario aplicable, en la medida que proceda, sin perjuicio de las normas específicas que regulan el procedimiento selectivo y la fase de prácticas”.

LEY DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE ANDALUCÍA

Artículo 165.- Responsabilidad disciplinaria

Responsabilidad disciplinaria.

1. El personal incluido en el ámbito de aplicación de esta ley queda sujeto al régimen disciplinario establecido en la normativa estatal de carácter básico y en este título, sin perjuicio de lo dispuesto en las normas sectoriales, laborales y los convenios colectivos que sean de aplicación.
2. Incurren en responsabilidad disciplinaria las personas autoras de las faltas, sin perjuicio de la responsabilidad patrimonial o penal que pudiera derivarse de las mismas de acuerdo con el artículo 94, apartado 1, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La responsabilidad disciplinaria de las personas inductoras y encubridoras se exigirá de conformidad con lo previsto en la normativa estatal de carácter básico.
3. De no ser posible el cumplimiento de la sanción por hallarse el personal funcionario en situación administrativa que lo impida, esta se hará efectiva cuando su cambio de situación lo permita, salvo que haya transcurrido el plazo de prescripción de la sanción.
4. La pérdida de la condición de personal funcionario o laboral impide la exigencia de responsabilidad disciplinaria, pero no libera de la responsabilidad patrimonial o penal exigible de acuerdo con el artículo 94, apartado 1, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
5. Dentro del plazo de prescripción de las faltas, podrá exigirse responsabilidad disciplinaria si se adquiere nuevamente la condición

de personal funcionario o laboral o, en el caso del personal funcionario interino o laboral temporal, al reincorporarse a la prestación de servicios en la correspondiente Administración.

Artículo 166.- Principios de la potestad disciplinaria.

La potestad disciplinaria se ejercerá de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Legalidad y tipicidad de las faltas y sanciones, a través de la predeterminación normativa o, en el caso del personal laboral, de los convenios colectivos y legislación laboral.
- b) Irretroactividad de las disposiciones disciplinarias no favorables y retroactividad de las favorables a la persona presuntamente infractora, así como a la persona infractora respecto de las sanciones pendientes de cumplimiento al entrar en vigor la nueva disposición.
- c) Proporcionalidad, aplicable tanto a la clasificación de las infracciones y sanciones como a su aplicación.
- d) Culpabilidad.
- e) Presunción de inocencia.
- f) Responsabilidad.
- g) Prescripción.

Artículo 167.- Concepto y clasificación de las faltas disciplinarias.

1. Son faltas disciplinarias las acciones u omisiones tipificadas en la normativa estatal de carácter básico, en esta ley y, en su caso, en los convenios colectivos que sean de aplicación.
2. De conformidad con lo establecido en la normativa estatal de carácter básico, las faltas se clasifican en muy graves, graves y leves.

Artículo 168.- Faltas muy graves.

1. Son faltas muy graves las reguladas en la normativa estatal de carácter básico.
2. También serán faltas muy graves del personal:
 - a) La comisión de un delito doloso contra la libertad e indemnidad sexuales, cuando hubiera sido declarada por sentencia judicial firme, siempre que la víctima sea una persona con la que se relacione la persona condenada en el ejercicio de sus funciones.

- b) La realización, dentro de la jornada laboral, de manera reiterada o con ánimo de lucro, de otro tipo de actividades personales o profesionales.
- c) La agresión física a cualquier persona con la que se relacione en el ejercicio de las funciones.
- d) Incurrir en menoscabo de fondos públicos por alcance o malversación de caudales públicos, cuando la responsabilidad haya sido declarada con carácter firme por la jurisdicción ordinaria o contable.
- e) El incumplimiento muy grave de las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales, entendiendo como tal aquel del que puedan derivarse riesgos muy graves para la seguridad, la salud, o la integridad física o psíquica de otro trabajador o trabajadora, o de terceras personas.
- f) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo que cause perjuicio grave al servicio o al personal a su cargo.
- g) Las conductas que causen intencionadamente, o mediando negligencia, daños graves al patrimonio de la Administración.
- h) La agresión verbal o trato irrespetuoso muy graves a cualquier persona con la que se relacione en el ejercicio de sus funciones.
- i) La comisión de una tercera falta grave en el período de dos años, cuando en dicho período la persona infractora hubiera sido sancionada por dos faltas graves en virtud de resolución firme en vía administrativa.
- j) La tolerancia de las personas jerárquicamente superiores respecto de la comisión de faltas muy graves de su personal subordinado.
- k) La emisión de informes, la adopción de decisiones o resoluciones o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales, cuando causen perjuicio grave a la Administración o a la ciudadanía.

Artículo 169.- Faltas graves.

Son faltas graves las siguientes:

- a) El incumplimiento de las órdenes o instrucciones de las personas jerárquicamente superiores relativas al desempeño del puesto de trabajo, salvo los supuestos en que dicho incumplimiento constituya falta muy grave de acuerdo con la normativa estatal de carácter básico.
- b) Las actuaciones u omisiones que impidan o dificulten de forma deliberada el cumplimiento de las obligaciones o la consecución de los objetivos de la unidad administrativa de destino.

- c) El incumplimiento de las disposiciones en materia de incompatibilidades cuando no constituya falta muy grave.
- d) La intervención, por dolo o negligencia inexcusable, en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- e) La emisión de informes, la adopción de decisiones, resoluciones o acuerdos o la realización de actuaciones manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio no grave a la Administración o a la ciudadanía.
- f) El incumplimiento grave de las obligaciones impuestas por la normativa de prevención de riesgos laborales, entendiéndose como tal aquel del que puedan derivarse riesgos graves para la seguridad, o la salud de las personas, o la integridad física o psíquica de otro trabajador o trabajadora, o de terceras personas.
- g) La agresión verbal o el trato irrespetuoso graves a cualquier persona con la cual se relacione en el ejercicio de las funciones.
- h) La tolerancia de las personas jerárquicamente superiores respecto de la comisión de faltas graves de su personal subordinado.
- i) Causar daños graves por negligencia grave o intencionadamente en el patrimonio de la Administración.
- j) El descuido y negligencia en la conservación de los locales, material y documentación de los servicios, si causan perjuicio grave.
- k) La negligencia grave en el deber de discreción profesional y de reserva respecto de los asuntos que conozca por razón del puesto de trabajo que sea causa de su publicidad o que provoque su difusión o conocimiento indebido, cuando causen perjuicio a la Administración.
- l) La utilización indebida, para sí o para terceras personas, de forma reiterada, de los medios, incluidos los telemáticos, que la Administración pública ha puesto a su disposición para el cumplimiento de sus funciones.
- m) El incumplimiento de la obligación de no aceptar regalos, trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificados provenientes de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.
- n) El consumo de alcohol, de sustancias estupefacientes o psicotrópicas que, en el ejercicio de sus funciones, ponga en peligro la integridad física de otras personas o afecte al funcionamiento del servicio.

- ñ) La tercera falta injustificada de asistencia en un período de seis meses, cuando las dos anteriores hubieran sido objeto de sanción por falta leve.
- o) El incumplimiento injustificado de la jornada de trabajo que suponga un mínimo de diez horas al mes.
- p) Las faltas reiteradas de puntualidad, sin causa justificada, que supongan un mínimo de siete faltas de puntualidad al mes.
- q) Las acciones u omisiones dirigidas a evadir los sistemas de control de horarios o a impedir que se detecten incumplimientos injustificados de la jornada y el horario de trabajo.
- r) No prestar la colaboración que sea requerida en la instrucción de un procedimiento disciplinario, incluida la incomparecencia injustificada como testigo.
- s) Haber sido declarada persona responsable de ocasionar menoscabo en los fondos públicos por la comisión de alguna de las infracciones previstas en la normativa de Hacienda Pública de la Junta de Andalucía, siempre que no constituya falta muy grave.
- t) La comisión de una tercera falta leve en un período de seis meses, cuando en dicho período la persona infractora hubiera sido sancionada por dos faltas leves en virtud de resolución firme en vía administrativa.
- u) El incumplimiento injustificado o inmotivado de trámites procedimentales y plazos, cuando causen un perjuicio grave a la Administración o a la ciudadanía.

Artículo 170.- Faltas leves.

Son faltas leves las siguientes:

- a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones, salvo que constituya falta grave.
- b) La intervención, por negligencia excusable, en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.
- c) El trato irrespetuoso con la ciudadanía, superiores, compañeros y compañeras y personal subordinado, cuando no sea constitutivo de falta grave.
- d) La ausencia de comunicación previa de la falta justificada al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.
- e) El incumplimiento o abandono de las normas y medidas de prevención de riesgos laborales, cuando no constituya falta grave.

- f) El descuido y negligencia en la conservación de los locales, material y documentación de los servicios, si no causan perjuicio grave.
- g) La falta de asistencia injustificada a los cursos obligatorios.
- h) El incumplimiento injustificado o inmotivado de trámites procedimentales y plazos, cuando no merezca la calificación de grave.
- i) La presentación extemporánea sin justificación de los partes de comunicación y confirmación de bajas por incapacidad temporal.
- j) El incumplimiento del deber de discreción profesional y de reserva respecto de los asuntos que conozca por razón del puesto de trabajo, salvo que constituya falta grave.
- k) El incumplimiento injustificado del horario de trabajo, cuando no suponga falta grave.
- l) La falta injustificada de asistencia al trabajo cuando no constituya falta grave.
- m) La utilización indebida, para sí o para terceras personas, de los medios, incluidos los telemáticos, que la Administración pública ha puesto a disposición para el cumplimiento de sus funciones.
- n) El incumplimiento de cualquier otro deber u obligación o de los principios éticos y de conducta, siempre que no deba ser calificado como falta grave o muy grave.

Artículo 171.- Sanciones.

1. Por faltas muy graves:

Las sanciones que pueden imponerse son las establecidas en la normativa estatal de carácter básico, en esta ley y, en su caso, en los convenios colectivos que sean de aplicación, con las siguientes reglas específicas:

- a) La suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, tendrá una duración mínima de un año y un día y la máxima prevista en la normativa estatal de carácter básico. La suspensión determinará, en todo caso, la pérdida del puesto de trabajo.
- b) El traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, podrá imponerse por un período máximo de un año. El personal en esta situación no podrá obtener destino por ningún procedimiento dentro del período establecido en la sanción, a computar desde el momento en que se efectúe el traslado.

- c) Suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de las que forme parte, en el caso del personal funcionario interino o laboral temporal, por un período máximo de un año, como sanción accesoria a las de suspensión de funciones o de empleo y sueldo, separación del servicio o despido disciplinario.
- d) El demérito, que consistirá en la imposibilidad de participar en convocatorias para consolidar un tramo de la carrera horizontal durante un período máximo de un año, la imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos de trabajo o de promoción interna por un período máximo de un año, o la prohibición de ocupar los puestos que se determinen reglamentariamente por un período máximo de un año.

2. Por faltas graves:

- a) La suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, por un período de entre diez días y un año. La suspensión determinará la pérdida del puesto de trabajo cuando exceda de seis meses.
- b) El traslado forzoso, con o sin cambio de localidad de residencia, por un período máximo de seis meses. El personal en esta situación no podrá obtener destino por ningún procedimiento dentro del período establecido en la sanción, a computar desde el momento en que se efectúe el traslado.
- c) El demérito, que consistirá en la imposibilidad de participar en convocatorias para consolidar un tramo de la carrera horizontal durante un período máximo de seis meses, la imposibilidad de participar en procedimientos de provisión de puestos de trabajo o de promoción interna por un período máximo de seis meses, o la prohibición de ocupar los puestos que se determinen reglamentariamente por un período máximo de seis meses.
- d) La suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de las que forme parte, por un período máximo de seis meses, como sanción accesoria a las de suspensión de funciones o de empleo y sueldo, separación del servicio o despido disciplinario.

3. Por faltas leves:

- a) La suspensión firme de funciones, o de empleo y sueldo en el caso del personal laboral, con una duración máxima de siete días.
- b) El apercibimiento por escrito.

- c) La suspensión del derecho a estar como disponible en todas las bolsas de trabajo de personal funcionario interino o laboral temporal de las que forme parte, por período máximo de siete días, como sanción accesoria a las de suspensión de funciones o de empleo y sueldo, separación del servicio o despido disciplinario.
- 4. En todos los casos de imposición de sanciones disciplinarias podrá establecerse, de forma accesoria a la sanción principal impuesta, la obligación de realizar cursos de formación sobre ética e integridad pública.

Artículo 172.- Principio de proporcionalidad, criterios de graduación de las sanciones y exención de la responsabilidad disciplinaria.

- 1. En la imposición de sanciones disciplinarias se deberá justificar la debida proporcionalidad y necesidad de la sanción a imponer, y su adecuación a la gravedad del hecho constitutivo de la infracción.
- 2. Para la graduación de las sanciones se tendrán en cuenta los criterios establecidos en la normativa estatal de carácter básico.
- 3. Existirá reiteración cuando la persona responsable haya sido sancionada por resolución firme por la comisión de otra falta, con independencia de su gravedad, siempre que sus antecedentes no estén cancelados. Existirá reincidencia cuando la persona responsable haya sido sancionada por resolución firme por la comisión de otra falta de la misma naturaleza, siempre que sus antecedentes no estén cancelados.
- 4. Será sancionable, como infracción continuada, la realización de una pluralidad de acciones u omisiones que infrinjan el mismo precepto u otros preceptos administrativos de la misma naturaleza, en ejecución de un plan preconcebido o aprovechando idéntica ocasión. La sanción aplicable será únicamente la correspondiente a la infracción más grave cometida.

Artículo 173.- Prescripción de las faltas y sanciones.

La prescripción de las faltas y sanciones, el cómputo del plazo de prescripción y la interrupción de la prescripción se regirán por lo establecido en la normativa estatal de carácter básico.

Artículo 174.- Procedimiento disciplinario.

- 1. El procedimiento disciplinario se regirá por lo dispuesto en la normativa estatal de carácter básico, en esta ley y demás normas que sean de aplicación.

2. No podrá imponerse sanción por la comisión de faltas sino mediante el procedimiento previamente establecido. La imposición de sanciones por faltas leves se llevará a cabo por procedimiento sumario, de tramitación abreviada, con audiencia a la persona interesada. En el caso del personal laboral, la sanción de suspensión firme de funciones o de empleo y sueldo por falta leve se impondrá por el mismo procedimiento previsto para las faltas muy graves y graves.

3. La duración máxima del procedimiento disciplinario será de doce meses. Vencido este plazo sin que se notifique la resolución que ponga fin al procedimiento, se declarará de oficio la caducidad del mismo y se ordenará el archivo de las actuaciones. Dicha caducidad no interrumpirá la prescripción de las faltas, ni impedirá la incoación de un nuevo procedimiento por los mismos hechos, siempre que no se haya producido la prescripción de la falta.

4. Con anterioridad al inicio del procedimiento, el órgano competente podrá abrir un período de actuaciones previas, de acuerdo con lo establecido en la normativa estatal de carácter básico.

5. La iniciación del procedimiento administrativo mediante denuncia determinará que la persona denunciante no sea objeto de actuaciones que constituyan represalias por sus denuncias, incluidas las amenazas y las tentativas de represalias, ya sean directas o indirectas, en particular aquellas que le inflijan un perjuicio en su relación de servicio o condiciones de trabajo. Serán nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones, decisiones y cualesquiera otras actuaciones que supongan una represalia por las denuncias presentadas, salvo que el órgano competente que las adopte acredite su legitimidad y su falta de relación causal con las mismas. En lo no previsto en esta ley serán de aplicación a la persona denunciante las normas de protección previstas en la Ley 2/2021, de 18 de junio, de lucha contra el fraude y la corrupción en Andalucía y protección de la persona denunciante. Sin perjuicio de otros derechos reconocidos en la legislación del procedimiento administrativo común, todas las personas denunciante que formulen una denuncia tendrán derecho, desde el momento de la presentación de la misma, a su tramitación y a conocer el estado de dicha tramitación.

6. Los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución se realizarán de oficio por el órgano que tramite el procedimiento, siempre que sean posibles y pertinentes al procedimiento concreto, y sin perjuicio del derecho de las personas interesadas a proponer aquellas actuaciones que requieran su intervención o constituyan trámites legal o reglamentariamente establecidos.

7. La suspensión provisional de funciones como medida provisional en la tramitación de un procedimiento disciplinario se podrá acordar en los términos previstos en el artículo 160, y conforme a lo dispuesto en la normativa estatal de carácter básico y en esta ley.

Artículo 175.- Derechos del personal en el procedimiento disciplinario.

El personal tendrá en el procedimiento disciplinario los derechos establecidos en el artículo 53, apartado 1, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas. Asimismo, de acuerdo con el mencionado artículo 53, en su apartado 2, así como con los artículos 94, apartado 2.e), y 98, apartado 2, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, tendrá los siguientes derechos:

- a) A ser notificado de la identidad de la persona instructora, de quien, en su caso, ejerza la secretaría del procedimiento, de la autoridad competente para resolver y de la norma que atribuya tal competencia, así como el derecho a recusarlas por las causas legalmente establecidas. La presentación de la recusación suspenderá el procedimiento hasta que sea resuelta.
- b) A ser notificado de los hechos que se le imputen, de las faltas disciplinarias que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se le pudieran imponer, así como de la resolución que ponga fin al procedimiento.
- c) A plantear alegaciones, proponer pruebas y utilizar los demás medios de defensa admitidos por el ordenamiento jurídico que resulten procedentes.
- d) A actuar en el procedimiento con asistencia de asesor, de persona letrada o de la representación sindical que determine.
- e) A la presunción de inexistencia de responsabilidad disciplinaria mientras no se demuestre lo contrario.

Artículo 176.- Inscripción y cancelación de las sanciones.

1. Las sanciones disciplinarias se inscribirán en el registro de personal correspondiente, con indicación de las faltas que las motivaron.

2. La cancelación de estas inscripciones se producirá a solicitud de la persona interesada o de oficio, una vez transcurridos los períodos equivalentes a los de la prescripción de las sanciones.

3. Las inscripciones de sanciones canceladas o las que hubieran debido serlo no computarán a efectos de reincidencia o reiteración.

Artículo 177.- Extinción de la responsabilidad disciplinaria.

1. La responsabilidad disciplinaria se extingue por alguna de las siguientes causas:

- a) Cumplimiento de la sanción.
- b) Prescripción de la falta o de la sanción.
- c) Pérdida de la condición de personal funcionario o laboral de la persona interesada, salvo los supuestos establecidos en el artículo 165, apartado 5.
- d) Fallecimiento.

2. Si durante la tramitación del procedimiento sancionador se produjese la pérdida de la condición de personal funcionario o laboral de la persona interesada, se dictará resolución en la que, con invocación de la causa, se declarará extinguido dicho procedimiento, salvo que la persona interesada ejerza su derecho a instar la prosecución del procedimiento y así se acuerde. La resolución por la que se declare extinguido el procedimiento y su archivo comportará el alzamiento de cuantas medidas de carácter provisional se hubiesen adoptado con respecto a la persona interesada.

La extinción del procedimiento no comportará la de la responsabilidad disciplinaria en los supuestos contemplados en el artículo 165, apartado 5.

5.- MUFACE

PRESTACIONES SANITARIAS Y SOCIALES PARA DOCENTES

ENTIDADES SANITARIAS Y SOLICITUD DE CAMBIO

- ENTIDADES SANITARIAS: Servicio Público de Salud (SPS) o Entidades de Seguro (Adeslas y Asisa).
- Durante el mes de enero y el mes de junio de cada año, el mutualista puede solicitar el cambio de entidad, por una sola vez en cada período de cambio.
- La nueva tarjeta sanitaria será emitida por la entidad sanitaria, no por MUFACE. Las entidades concertadas se la enviarán por correo y en el caso del SPS, deberán acudir a su Centro de Salud.
- CAMBIO FUERA DEL PERÍODO ORDINARIO: variación en el domicilio particular a otra provincia o isla, cambio de destino que implique traslado de provincia o isla y en algunos casos extraordinarios (previa aprobación de MUFACE).
- **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN:** A través de la Sede Electrónica de MUFACE, por correo postal, presencialmente en las Delegaciones Provinciales o a través del REC (Registro Electrónico Común).
- Algunos servicios requieren de autorización previa de la Entidad para que pueden ser administrados:
 - Hospitalizaciones.
 - Técnicas diagnósticas, tratamientos y técnicas quirúrgicas.
 - Psicoterapia, podología y asistencia a médicos consultores.
 - Los servicios correspondientes al nivel IV, Servicios de Referencia y Servicios Especiales.
 - Los servicios correspondientes a los centros hospitalarios privados existentes en municipios de Nivel II donde la Entidad no dispone de centros concertados, para quienes residan en estos municipios.

PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS

- Para todo el colectivo mutualista (titulares y personas beneficiarias), independientemente de su adscripción a una Entidad pública o privada.
- El derecho al reconocimiento prescribe a los 5 años (a partir de la fecha de la factura).
- Aquella factura de importe igual o superior a 1.000€ deberá ir acompañada por la acreditación del método de pago (en ningún caso se podrá hacer el pago en efectivo).
- **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN:** A través de métodos electrónicos en la Web/App de MUFACE, excepto material ortoprotésico y otras prestaciones complementarias, que se presentan presencialmente en las Delegaciones Provinciales, por correo postal o través del REC (Registro Electrónico Común).

PRESTACIONES OCULARES	CUANTÍA
Gafas (de lejos o cerca)	20 €
Gafas bifocal / progresiva / ocupacional	30 €
Sustitución cristal (lejos o cerca)	10 €
Sustitución cristal bifocal / progresivo / ocupacional	15 €
Lentillas para defectos de refracción	20 €
Lentillas desechables (ayuda anual) para defectos de refracción	30 €
Lente terapéutica para tratamiento de patología aguda de la superficie ocular	40 €
Ayudas ópticas Baja Visión: microscopios, telescopios, telemicroscopios y lupas	180 €
Ayudas ópticas para Baja Visión: filtro para baja visión	35 €
Ayudas prismáticas para alteraciones severas de la motilidad ocular	80 €

Máximo unas gafas y la sustitución de dos cristales por persona / año natural. Máximo de 2 lentillas por persona y año natural. En el caso de lentillas desechables, máximo de 30€ persona y año natural.

PLAN VEO: ayuda directa de hasta **100€** para gafas/lentes/lentillas de menores de hasta **16 años inclusive**, vigente hasta el **31 de diciembre de 2026 (salvo prórroga posterior)**.

PRESTACIONES DENTARIAS	CUANTÍA
Dentadura completa (superior e inferior)	200 €
Dentadura superior o inferior	100 €
Pieza, funda o corona (cada una)	20 €
Empaste, obturación o reconstrucción (cada uno)	10 €
Implante osteointegrado	60 €
Tratamiento de ortodoncia (solo casos iniciados antes de los 18 años)	250 €
Endodoncia	20 €

Máximo de 12 ayudas por persona y año natural para cada una de las prestaciones de pieza, empaste y endodoncia.

PRESTACIONES POR MATERIAL ORTOPROTÉSICO	CUANTÍA
Prótesis externas: requieren una elaboración y/o adaptación y no precisan implantación quirúrgica (sustitución de un órgano o parte de él)	Determinada en el Anexo I del Catálogo General de Material Ortoprotésico de la Orden APU/2245/2005, de 30 de junio
Sillas de ruedas	
Ortesis: material de uso externo destinados a modificar las condiciones estructurales o funcionales del sistema neuromuscular o del esqueleto	
Prótesis especiales (no recogidas en los apartados anteriores)	

OTRAS PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS	CUANTÍA	RENOVACIÓN
Audífono	300 €	48 meses
Audífono sistema Bi-cross	440 €	48 meses
Colchón o colchoneta antiescaras (con o sin compresor)	125 €	36 meses
Laringófono	1.100 €	Requiere informe

ATENCIÓN DE URGENCIA Y TRANSPORTE SANITARIO

ATENCIÓN DE URGENCIA. TRANS. SANITARIO	ENTIDAD	TELÉFONO
Aquella que se presta a pacientes en los casos en que su situación clínica obliga a una atención sanitaria inmediata. Se dispensa tanto en centros sanitarios como fuera de ellos, 24 h/día y 365 días/año. Transporte sanitario urgente / no urgente	SISTEMA PÚBLICO	112
	ADESLAS	900 322 237
	ASISA	900 900 118

Los que precisen Atención de Urgencia deberán acudir a los servicios de su Entidad. Quienes utilicen medios no concertados con su Entidad, deberán abonarlos, sin derecho a reintegro (salvo asistencias urgentes de carácter vital).

ASISTENCIA SANITARIA EN DESPLAZAMIENTOS TEMPORALES AL EXTRANJERO

- Se podrá solicitar a MUFACE el reintegro de los gastos ocasionados por dicha asistencia, cuando esta haya tenido su causa en un accidente, enfermedad, embarazo o parto surgidos o agravados de forma imprevisible.
- Si dicho desplazamiento es a un país miembro de la Unión Europea, se aconseja solicitar previamente la Tarjeta Sanitaria Europea (TSE), la cual se puede solicitar a través de la sede electrónica.
- Para todo el colectivo mutualista (titulares y personas beneficiarias), independientemente de su adscripción a una Entidad pública o privada.
- El derecho al reconocimiento prescribe a los 5 años (a partir de la fecha del hecho causante).
- PRESENTACIÓN DOCUMENTACIÓN: Presencialmente en las Delegaciones Provinciales, por correo postal o, adicionalmente, a través del REC (Registro Electrónico Común).

PRESTACIONES POR INCAPACIDAD

HECHOS DE LA INCAPACIDAD	CUANTÍA
Incapacidad temporal (IT) y riesgo durante el embarazo y la lactancia natural (REL)	A partir de día 91, se genera el derecho a percibir el subsidio
Indemnización por lesiones, mutilaciones, o deformidades permanentes no invalidantes, causadas por enfermedad profesional o en acto de servicio	Baremo establecido, si no constituyen incapacidad permanente parcial. En caso contrario, 24 mensualidades de la base de cotización vigente
Mutualistas cuyo grado de discapacidad sea de gran invalidez	El 50% del importe íntegro de la pensión que se le acredite en la nómina de clases pasivas en cada momento

PRESTACIONES FAMILIARES

POSIBLES SITUACIONES	CUANTÍA
Prestación por hijo o menor en acogimiento a cargo con discapacidad (en función de la edad, el grado de discapacidad y la necesidad del concurso de otra persona)	• MODALIDAD 1: Menor de 18 años con discapacidad $\geq 33\%$: 83,33 €/mes. • MODALIDAD 2: Mayor de 18 años con discapacidad $\geq 65\%$: 496,90 €/mes. • MODALIDAD 3: Mayor de 18 años con discapacidad $\geq 75\%$ y necesidad de tercera persona: 745,20 €/mes.
Prestación económica de pago único por parto o adopción múltiples (menores nacidos o adoptados con discapacidad igual o superior al 33%, computan el doble)	• 2 menores simultáneos: 4.884 €. • 3 menores simultáneos: 9.768 €. • 4 menores simultáneos: 14.652 €.
Subsidio especial en caso de parto, adopción o acogimiento múltiples (ayuda de pago único). Es compatible con la anterior	FÓRMULA (Base de cotización X 42 días / 365 días) X (Número de menores simultáneos -1) • GRUPO A1. Base de cotización €/año: 52.697,07. • GRUPO A2. Base de cotización €/año: 41.473,91.

PROGRAMA ANTITABACO MUFACE

- MUFACE garantiza a sus mutualistas la posibilidad de seguir una terapia antitabaco cuando cumplan los requisitos para ello (independientemente si han elegido el Serv. Público de Salud o entidad concertada).
- Para tener acceso a esta terapia, se precisa prescripción médica.
- **PROCEDIMIENTO PARA MUTUALISTAS CON ENTIDAD PRIVADA.** Acudir a un Médico de Atención Primaria (MAP), el cual debe determinar la inclusión en el programa. Tras la prescripción de alguno de los medicamentos, acudir al Servicio Provincial (SP) con el informe médico y la receta, donde se va validará con sello y fecha (validez de 10 días desde dicha fecha).
- **PROCEDIMIENTO PARA MUTUALISTAS EN EL SERVICIO PÚBLICO DE SALUD.** Seguirán las normas de inclusión en el programa de su Servicio Público de Salud (SPS). En aquellas CCAA con receta electrónica, no es necesario ningún control por parte de MUFACE. En aquellas CCAA que no esté implantada la receta electrónica, será necesaria la validación de la receta por parte del Servicio Provincial (SP).

VACUNACIÓN

- Como regla general, la vacunación de los mutualistas (y sus beneficiarios) adscritos a los sistemas autonómicos de salud (SAS) se incluirán en las campañas de vacunación establecida por la CCAA.
- Respecto a los mutualistas que estén adscritos a una entidad de seguro concertada, los calendarios deberán adecuarse al calendario de vacunación establecido por la CCAA.
- Los Centros de Vacunación de las CCAA o sus Centros de Salud no están obligados a dispensar ni facilitar las vacunas a aquellos mutualistas que no estén adscritos al SAS correspondiente; son las entidades las obligadas a facilitar y financiar las vacunas incluidas en el calendario para todas las edades y las recomendaciones de vacunación en grupos de riesgo.

AYUDAS DE PROTECCIÓN SOCIO SANITARIA

LÍNEAS DE AYUDA	CUANTÍA
Por enfermedad oncológica	• Cuantía anual máxima de 200 € para prótesis capilar, gorro, pañuelo o turbante oncológico. • 75 € por cada sujetador postmastectomía, posturomectomía o similar (2/año máximo). • Productos de dermocosmética oncológica: 150 €. • Tratamientos de micropigmentación y/o microblading oncológicos de cejas y pestañas: 200,00 euros.
Por enfermedad celíaca	400 € / año
Por enfermedad psiquiátrica crónica	Máximo de 87 € / día de internamiento
Personas en situación de drogodependencia	Cuantía máxima: 250 € / mes
Estancias temporales en residencias asistidas	Cuantía máxima: entre 908 € y 650 € / mes (en función de la capacidad económica), con un límite de 3 meses en 2025.
Ayudas para facilitar la autonomía personal	En función del grado de discapacidad o dependencia así como la capacidad económica • Mantenimiento y potenciación de la capacidad residual: entre 150-348 € / mes. • Eliminación de barreras arquitectónicas: entre 331- 1.986 € / mes. • Medios técnicos: entre 166-662 € / mes.
Ayudas de prolongación de efectos de ayudas anteriores	La correspondiente a la ayuda a extinguir que se viniera percibiendo y en base a una batería de condicionantes

OTRAS AYUDAS SOCIALES

LÍNEAS DE AYUDA	CUANTÍA
Subsidio de jubilación	Mitad del importe íntegro de una mensualidad Para jubilados forzosos por edad o incapacidad La jubilación voluntaria anticipada no da derecho de cobro
Subsidio por defunción	Fallecimiento de un mutualista Cuantía variable según la edad de la persona fallecida Pago mínimo único de 751,28 €
Ayuda de sepelio	Pago único: 450,76 €
Ayudas Asistenciales	Ayudas destinadas a situaciones de especial necesidad La cuantía es determinada por las Comisiones Provinciales de MUFACE
Becas de estudios para mutualistas	Límite máximo de 300 € Solo para titulares (no beneficiarios)
Becas de estudio con cargo al Legado Casado de la Fuente	Hijos o huérfanos de mutualistas que ejerzan o hayan ejercido de maestros en medios rurales y que cursen estudios de Ingeniería Agronómica Superior o de Grado equivalentes (< 20 años). Pago único de 221,25 €

AYUDA VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

LÍNEAS DE AYUDA	CUANTÍA
Ayudas económicas a las víctimas de violencia de género pertenecientes al colectivo de MUFACE para compensar los perjuicios económicos derivados de la situación de violencia sufrida. El importe de la ayuda se incrementará en la misma cuantía por cada hijo beneficiario.	Pago único de 1.000 € por solicitante y convocatoria

SERVICIOS DE PODOLOGÍA

Convenio de colaboración con el Consejo General de Colegios Oficiales de Podólogos, donde se establecen unos precios máximos de los diferentes tratamientos (recogidos en un anexo en la Web de MUFACE).

6.- CONCURSO GENERAL DE TRASLADOS

Según Resolución de 31 de octubre de 2025, BOJA 7 de noviembre, núm 215. (consultar para más información).

Normativa de referencia : R.D. 1364/2010, de 29 de octubre, modificado por el R.D. 677/2024, de 16 de julio y Orden EFD/1056/2024, de 1 de octubre (normas procedimentales).

APARTADO 1: ANTIGÜEDAD (ver Disposición Complementaria primera)		PUNTOS	MÁXIMO
1.1. ANTIGÜEDAD EN EL CENTRO. SOLO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA	1.1.1. POR CADA AÑO DE PERMANENCIA ININTERRUMPIDA CON DESTINO DEFINITIVO	1º y 2º años= 4 ptos 0,3333 por mes 3º año = 6 ptos 0,5000 por mes 4º año y siguientes = 8 ptos 0,6666 por mes	SIN LÍMITE DE PUNTOS
	1.1.2. POR CADA AÑO EN SITUACIÓN DE PROVISIONALIDAD	4 puntos 0,3333 por mes	
	1.1.3. POR CADA AÑO DE SERVICIO EFECTIVO EN CENTROS DE ESPECIAL DIFICULTAD	4 puntos 0,3333 por mes	
1.2. ANTIGÜEDAD EN EL CUERPO. PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, EN PRÁCTICAS O INTERINO (SERVICIOS EFECTIVOS)	1.2.1. POR CADA AÑO	2 puntos 0,1666 por mes	
	1.2.2. POR CADA AÑO EN OTROS CUERPOS DOCENTES, DEL MISMO O SUPERIOR SUBGRUPO.	1,5 puntos 0,1250 por mes	
	1.2.3. POR CADA AÑO EN OTROS CUERPOS DOCENTES, DEL SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN INFERIOR.	0,75 puntos 0,0625 por mes	
APARTADO 2: PERTENENCIA A LOS CUERPOS DE CATEDRÁTICOS		PUNTOS	MÁXIMO
2.1. POR TENER LA CONDICIÓN DE CATEDRÁTICO		5 puntos	5 PUNTOS

APARTADO 3: MÉRITOS ACADÉMICOS (ver Disposición Complementaria segunda)		PUNTOS	MÁXIMO
3.1. DOCTORADO, POSTGRADOS Y PREMIOS EXTRAORDINARIOS	3.1.1. POR CADA TÍTULO DE DOCTORADO	6 puntos	10 PUNTOS
	3.1.2. POR CADA TÍTULO OFICIAL DE MASTER (DISTINTO DEL REQUERIDO PARA EL INGRESO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA DOCENTE, MÍNIMO 60 CRÉDITOS)	3 puntos	
	3.1.3. POR CADA RECONOCIMIENTO DE SUFICIENCIA INVESTIGADORA O DEA (ESTUDIOS AVANZADOS)	2 puntos	
	3.1.4. POR PREMIO EXTRAORDINARIO (DOCTORADO /LICENCIATURA/ GRADO / ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS SUPERIORES)	1 punto	
3.2. OTRAS TITULACIONES DE NIVEL SUPERIOR	3.2.1. TITULACIONES DE GRADO	5 puntos por año 2,5 puntos si no se han cursado la totalidad de enseñanzas	
	3.2.2. TITULACIONES DE PRIMER CICLO	3 puntos	
	3.2.3. TITULACIONES DE SEGUNDO CICLO	3 puntos	
3.3 TITULACIONES DE E.R.E. - Escuela Oficial de Idiomas, IEDA, Conservatorio Profesional, Escuela de Arte- y FP	A) POR CADA NIVEL C2 DEL C. DE EUROPA	4 puntos	
	B) POR CADA NIVEL C1 DEL C. DE EUROPA	3 puntos	
	C) POR CADA NIVEL B2 DEL C. DE EUROPA	2 puntos	
	D) POR CADA NIVEL B1 DEL C. DE EUROPA	1 puntos	
	E) POR CADA TÍTULO DE T.S. DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO, TÉCNICO DEPORTIVO SUPERIOR O TÉCNICO SUPERIOR DE F.P O EQUIVALENTE	2 puntos	
	F) POR CADA TÍTULO PROFESIONAL DE MÚSICA O DANZA	2 puntos	

APARTADO 4: DESEMPEÑO DE CARGOS DIRECTIVOS Y OTRAS FUNCIONES (ver Disposición Complementaria tercera)		PUNTOS	MÁXIMO
4.1. DIRECCIÓN / primer responsable Dirección en CEPER	PERSONAL FUNCIONARIO (DE CARRERA, EN PRÁCTICAS E INTERINO)	4,5 puntos por año 0,3750 p. por mes	30 PUNTOS
4.2. VICEDIRECCIÓN, SUBDIRECCIÓN, SECRETARÍA, JEFATURA DE ESTUDIOS Y ADJUNTOS. VICECOORDINACIÓN DE CENTROS DE ED. PERMANENTE DE MÁS DE 5 UNIDADES, SEGUNDO RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DE C.E.P.E.R., JEFATURA DE ESTUDIOS DELEGADA Y SECRETARÍA DELEGADA DE EXTENSIÓN O SECCIÓN DE IES	PERSONAL FUNCIONARIO (DE CARRERA, EN PRÁCTICAS E INTERINO)	3 puntos por año 0,2500 p. por mes	
4.3. COORDINACIÓN DE CICLO, ASESORÍA EN CEP, COLABORACIÓN DE FORMACIÓN, JEFATURA DE DEPARTAMENTO, COORDINACIÓN DIDÁCTICA, COORDINACIÓN DE EOE, FUNCIÓN TUTORIAL	PERSONAL FUNCIONARIO (DE CARRERA, EN PRÁCTICAS E INTERINO)	HASTA 10 PUNTOS 1,5 punto por año 0,1250 p. por mes	

APARTADO 5: FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (ver Disposición Complementaria cuarta)	PUNTOS	MÁXIMO
5.1 ACTIVIDADES DE FORMACIÓN SUPERADAS: CURSOS, GRUPOS DE TRABAJO, SEMINARIOS PERMANENTES Y PROYECTOS DE FORMACIÓN EN CENTROS (0,1 P. CADA 10 HORAS)	HASTA 9 PUNTOS 1 crédito equivale a 10 h.	15 PUNTOS
5.2. POR LA IMPARTICIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO INDICADAS EN EL APARTADO 5.1. (0,1 P. CADA 3 HORAS)	HASTA 3 PUNTOS 1 crédito equivale a 10 h.	
5.3. POR CADA ESPECIALIDAD DEL CUERPO AL QUE SE CONCURSA DE LA QUE SEA TITULAR, (DISTINTA A LA DE INGRESO Y ADQUIRIDA POR PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS- NO BAREMAN LAS HABILITACIONES-)	1 punto	
5.4. CERTIFICADOS DE ACREDITACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL (MÁXIMO 3 PUNTOS)	Por la acreditación de un nivel: a) A1: 0,500 puntos b) A2: 1,000 punto c) B1: 1,500 puntos d) B2: 2,000 puntos e) C1: 2,500 puntos f) C2: 3,000 puntos	
5.5. CERTIFICADOS DE COMPETENCIA LINGÜÍSTICA EN IDIOMA EXTRANJERO	Por cada certificado de nivel: a) C2: 4,000 puntos b) C1: 3,000 puntos c) B2: 2,000 puntos d) B1: 1,000 punto	

APARTADO 6: OTROS MÉRITOS (ver Disposición Complementaria quinta)		PUNTOS	MÁXIMO
6.1. PUBLICACIONES (HASTA 8 PUNTOS EN TOTAL)	a) LIBRO EN FORMATO PAPEL O ELECTRÓNICO	Autor= hasta 1 punto Coautor= hasta 0,5 ptos 3 autores= hasta 0,4 ptos 4 autores= hasta 0,3 ptos 5 autores= hasta 0,2 ptos + 5 autores= hasta 0,1 ptos	15 PUNTOS
	b) REVISTA EN FORMATO PAPEL O ELECTRÓNICO	Autor= hasta 0,2 ptos Coautor= hasta 0,1 puntos 3 ò + autores= hasta 0,05	
	c) OBRAS LITERARIAS- autoría/ ilustración-	Autoría misma puntuación libros. Ilustración hasta 0,2 p.	
6.2. PREMIOS DE ÁMBITO AUTONÓMICO, NACIONAL E INTERNACIONAL (MINISTERIO COMPETENTE, ADMINISTRACIONES EDUCATIVAS) PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN COORDINACIÓN O PARTICIPACIÓN EN PLANES Y PROYECTOS EDUCATIVOS DE ANDALUCÍA, EL I PLAN ANDALUZ DE SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y EL I PLAN DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES EN EDUCACIÓN.		HASTA 2,5 PUNTOS 0,5 p. Coordinación 0,2 p. Participación Plan de Igualdad: 1 punto	
6.3. MÉRITOS ARTÍSTICOS Y DEPORTIVOS (ENTRE OTROS, DEPORTISTAS DE ALTO NIVEL 1P. / DE ALTO RENDIMIENTO 0, 5 P.)		HASTA 2,5 PUNTOS	

APARTADO 6: OTROS MÉRITOS (ver Disposición Complementaria quinta)	PUNTOS	MÁXIMO
6.4. POR CADA AÑO DE SERVICIO EN PUESTOS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA DE NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO IGUAL O SUPERIOR.	1,5 PUNTOS 0,1250 por mes	15 PUNTOS
6.5. POR CADA CONVOCATORIA EN LA QUE SE HAYA ACTUADO COMO MIEMBRO DE LOS TRIBUNALES DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DE INGRESO / ACCESO	0,5 puntos	
6.6. MÉRITO 2025 /2026		
TUTORIZACIÓN DE PRÁCTICAS DEL MÁSTER O FORMACIÓN EQUIVALENTE Y PRÁCTICAS DE TÍTULOS UNIVERSITARIOS DE GRADO	0,1 puntos	
TUTORÍA DE DIRECTORES EN PRÁCTICAS, POR CURSO ESCOLAR	0,3 puntos	
TUTORÍA DE PRÁCTICAS DE DIRECTORES Y ASESORES EN CEP, POR CURSO ESCOLAR	0,3 puntos	
SECRETARÍA DE LA COMISIÓN DE ESCOLARIZACIÓN, POR CURSO ESCOLAR	0,2 puntos	
PRESIDENCIA DE LA COMISIÓN DE ESCOLARIZACIÓN, POR CURSO ESCOLAR	0,5 puntos	
MIEMBRO DE LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN DE CENTROS DE LA FASE DE PRÁCTICAS, POR CURSO ESCOLAR	0,3 puntos	

Cuando se asigne puntuación por meses, deben ser completos

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Genérica

Los méritos acreditados han de tenerse cumplidos o reconocidos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y se valorarán hasta su finalización. La Administración pública instructora debe traducir al castellano los documentos que deban surtir efecto fuera del territorio de la comunidad autónoma.

Primera. Antigüedad.

Los servicios del personal funcionario de carrera (especialidades de la D.A. 5ª de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo) tendrán la misma valoración en cualquiera de las especialidades pertenecientes al mismo cuerpo al que pertenece la vacante, con independencia del cuerpo en el que se prestasen.

Se puntuará por el **subapartado 1.1.3** a los siguientes participantes en el concurso: conforme al subapartado 1.1.1 con destino definitivo en plaza, puesto o centro de especial dificultad / conforme subapartado 1.1.2 que durante el tiempo de provisionalidad hayan estado en una plaza, puesto o centro de especial dificultad/

por los subapartados 1.1.1 y 1.1.2 con comisión de servicio en otra plaza, puesto o centro de especial dificultad.

Si se participa desde el primer destino definitivo no se valorarán, los servicios en centros de este tipo prestados como provisional (subapartado 1.1.2.)

Segunda. Méritos académicos.

Las titulaciones de **doble grado** se considerarán como dos grados independientes.

1. Baremación de **otras titulaciones universitarias oficiales**: presentar copia de cuantos títulos se posean, incluido el de ingreso. No se valoran las titulaciones exigidas para cada cuerpo, aún adquiridas tras el ingreso en el mismo.

2. En los subapartados del **3.1.** se valorarán todos los títulos que se aporten según criterios.

Subapartado 3.1.2: no se valorará el máster establecido como requisito de ingreso. Si se alega el título de doctor no se valorará el título de máster oficial que es requisito de acceso.

3. Baremación de **titulaciones de primer ciclo**: no se tendrá en cuenta la superación de los cursos de adaptación. Apartado **3.2** no se considerarán como títulos distintos, las menciones o especialidades de una misma titulación.

4. Valoración del **título de T.S de FP**: acreditar realización de otros estudios para el acceso a la universidad.

5. **Títulos obtenidos en el extranjero** o de instituciones docentes de otros países: adjuntar homologación o declaración de equivalencia.

6. No se baremarán por los subapartados 3.1 y 3.2 los títulos universitarios no oficiales (art. 36 del R.D. 822/2021, de 28 de septiembre), expedidos por las universidades en uso de su autonomía.

7. No se valorará el primer Grado Medio de Música y Danza que se presente cuando la titulación tomada como requisito del cuerpo sea un grado superior.

Tercera. Valoración de los cargos directivos y otras funciones.

1.Subapartados **4.1, 4.2 y 4.3.**, se consideran **centros públicos asimilados** a los públicos de enseñanza secundaria los siguientes: Institutos de Bachillerato/ Instituto de Formación Profesional/ Centros de Educación de Personas Adultas- si imparten las mismas enseñanzas que en los centros a los que se refieren estos subapartados-/ Centros de Ens. Integradas.

Se consideran centros públicos en relación a las plazas de los Cuerpos de Cat. y Prof. de Música y Artes Escénicas de Conservatorios de Música: Cons. Sup. y Prof. de Música o Danza/ Cons. Elementales de Música/ Escuelas Superiores de Arte Dramático o Canto

2. Subapartado **4.2.:** **se consideran cargos directivos asimilados** a los centros públicos de ens. secundaria:

Secretario adjunto/ Cargos aludidos de este apartado desempeñados en secciones de FP/ Jefe de estudios adjunto/ Jefe de actividades en residencias escolares/ Delegado de la Jefatura de Estudios de Instituto de Bach. o similares en comunidades autónomas/ Director o Jefe de estudios de Sección Delegada/ Director de sección filial/ Director de Centro Oficial de Patronato de Enseñanza Media/ Administrador en Centros de FP/ Profesor Delegado en el caso de la sección de FP/ Vicesecretario.

3. Subapartado **4.3 se considerarán cargos directivos asimilados** en centros públicos los siguientes: Titular de la dirección, de la jefatura de estudios o de la secretaría de centros homologados en convenio con corporaciones locales/ Titular de la dirección de Colegio Libre Adoptado con número de Registro de Personal/ Titular de la secretaría del Centro Oficial de Patronato de Enseñanza Media.

4. **Función tutorial** -a partir del 1 de septiembre de 2007-: se acreditará con certificación de la secretaría del centro con el VºBº de la dirección (constando expresamente el ejercicio de función tutorial, sin ser necesario, en este caso, la referencia al curso/grupo al que se tutoriza)

Si no menciona expresamente la función tutorial sino solo la inscripción del cargo de tutor/a, será requisito la referencia al curso/grupo al que se tutoriza. Se puntuará a aquellos participantes que realizan la acción orientadora con el alumnado de su tutoría.

Cuarta. Formación y perfeccionamiento.

a) En el **apartado 5.1**, se consideran: cursos de diversas modalidades y denominaciones/ Grupos de trabajo de los CEP/ Seminarios Permanentes/ Proyectos de formación en centros.

Se puntuarán por el número de horas, que si no figura no se valorará, excepto los Seminarios Permanentes o grupos de trabajo de los CEP: 40 horas.

Las certificaciones de los cursos de las universidades deberán estar firmadas por la persona titular del rectorado, vicerrectorado, decanato, secretaría de las facultades o dirección de la escuela universitaria. No son válidas las certificaciones firmadas por los departamentos ni quienes organicen los cursos.

Los certificados de realización de cursos impartidos por los Cons. Sup. de Música, Danza y las Escuelas Sup. de Arte Dramático, deberán ir firmados por la persona que ostente la secretaría del conservatorio o de la escuela y con el V.º B.º del titular de la dirección del centro.

No se valorarán: el CAP, TED o el máster en Educación Secundaria en los cuerpos docentes en los que sea requisito para el ingreso (590, 592 y 598), ni cuando se haya valorado en el apartado 3.1.2. Los cursos para el profesorado en prácticas ni los

dirigidos a los directores en prácticas. Los cursos de "Formación novel" de los CEP, pues son formación obligatoria de la fase de prácticas.

Se valorarán: la coordinación de actividades de formación en este apartado como asistencia, a excepción del personal que preste servicios en un CEP. Para los cuerpos 593, 594, 595, 596 y 597, el CAP y el TED por el número de horas que indique su certificación; en caso contrario, el CAP se valorará con 180 horas y el TED con 600 horas. Los títulos propios de las universidades y los másteres no valorados en el apartado 3.1.2 se valoran en este apartado, como cursos, por su número de horas.

b) En el **apartado 5.2 se valorarán:** la dirección, impartición, tutorización y ponencias, si no se trata de distintas funciones realizadas en la misma actividad. Se puntuará por el número de horas que figuren en el documento justificativo. La coordinación pedagógica de la formación inicial para la dirección y la de proyectos de formación en centro, así como la de los grupos de trabajo, se valorarán en el apartado 5.2, al entenderse como proyectos de centro. **No se valorarán:** la coordinación de actividades formativas, al no ser impartición. El curso de Cultura Andaluza no se le valorará al personal que ingresó en el Cuerpo de Maestros en el año 1994, por ser requisito para su ingreso.

No se consideran Administraciones educativas los colegios profesionales, centros privados de enseñanza, las academias, los colegios de licenciados, las universidades, las asociaciones culturales o vecinales, los patronatos municipales, los ayuntamientos, los servicios públicos de empleo, los sindicatos, el Fondo Social Europeo, otras consejerías, diputaciones o cualquier otra entidad de similares características.

Quinta. Otros méritos.

a) Publicaciones.

Libros, revistas, mapas, planos y partituras musicales. Se valorará la estructura de la obra, volumen, difusión, rigor en el planteamiento y desarrollo del trabajo. En especial contenidos originales y novedosos (que pretendan cambios en la práctica educativa, solución de situaciones problemáticas y relevantes en el desarrollo profesional).

- No se valorarán las programaciones, temarios de oposiciones, unidades didácticas, experiencias de clase, trabajo de asignaturas de carrera, legislación, reiteraciones de trabajos previos, estudios descriptivos y enumerativos, excesivo número de autores y extensión de la obra, ediciones de centros docentes, artículos en prensa diaria, prólogos y artículos de opinión ni las editadas por la persona autora. Un libro escolar puede valorarse en el subapartado 6.1 si se cumple con el resto de exigencias (documentación justificativa) indicadas en el mismo.

- No se valorarán los trabajos del personal de servicios de apoyo a la docencia o que presten servicio en la Administración educativa, que se incluyan en libros o revistas editados por los órganos en que prestan sus servicios o en los que hayan recibido

formación. Tampoco los trabajos destinados a la divulgación de actividades de centros docentes, públicos o privados.

-En el caso de libros y revistas, las citas bibliográficas han de anotarse a pie de página, al final del capítulo o de la publicación. Las obras de carácter científico, además de la utilización del método y técnicas científicas, deberán incluir, resumen, introducción, materiales, resultados, discusión y bibliografía. Las publicaciones de ponencias en congresos, jornadas, etc. se considerarán como publicaciones en revistas especializadas.

- Méritos literarios, se valorarán: autorías de obras literarias, como autor hasta 1,0000 punto, coautor hasta 0,5000 puntos, 3 autores hasta 0,4000 puntos, 4 autores hasta 0,3000 puntos, 5 autores hasta 0,2000 puntos, y más de 5 autores: hasta 0,1000 puntos. Por ilustraciones de obras literarias y carteles grabados hasta 0,2000 puntos.

b) **Apartados 6.2 y 6.3**, se valorarán los premios, según ámbito y categoría, (dividido por el número de participantes) Primer premio: 1,500- 1,000-0,500 según sea internacional, nacional o autonómico. Segundo premio: 0,7500-0,5000-0,2500 según dichas categorías, del mismo modo el tercer premio: 0,5000-0,2500-0,1000 puntos

c) **Subapartado 6.2.a)**, premios de ámbito autonómico, nacional o internacional, (ministerio competente o Administraciones educativas), y por la participación en proyectos de investigación e innovación en el ámbito de la educación:

Premios convocados por una Administración educativa (ver puntuación anterior). Premios de proyecto de centro sin alusión a participantes, la puntuación se dividirá entre dichos docentes-mínimo de 0,0500 puntos- Premios al centro: acompañar certificado de participación del interesado. Participación en proyectos de investigación/ innovación educativa: 0,2000 puntos.

d) En el **subapartado 6.2.b)**, por curso de coordinación o participación en planes y proyectos educativos de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales (0,5000 coordinación/ 0,2000 participación) y en el I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en la Educación (1 punto coordinación)

e) **Apartado 6.3.**

-Espectáculos teatrales o circenses, composiciones y coreografías como autor, estrenadas o grabadas con depósito legal.

Coro, orquesta, banda, obras de gran formato (ópera, zarzuela, obra de teatro, circo): 1,0000 punto/ Música de cámara hasta 15 componentes: 0,5000 puntos/ Otras composiciones: 0,2500 puntos /Coreografía para danza: 1,0000 punto/ Coreografía para pequeños grupos de danza, hasta 6 componentes: 0,5000 puntos. (más de un autor, la valoración se dividirá por el número de participantes, con un mínimo de 0,0500 puntos). No se valorará la grabación de composiciones (autor y productor a la vez).

- Conciertos y representaciones.

Se valorará con 0,5000 puntos: la dirección de orquesta, banda y coro / de espectáculos teatrales, producciones musicales y audiovisuales / coreográfica o de escena en una compañía de danza o de teatro. Trabajo de producción realizado en una compañía de danza o de teatro. Adaptación de una obra teatral para un espectáculo de danza o teatro. Recital a solo. Concierto como solista (orquesta y coro). Solista compañía de danza. Representación como bailarín solista con acompañamiento musical. Protagonista en espectáculos teatrales y producciones musicales y audiovisuales.

Se valorará con 0,2000 puntos: Concierto como miembro de una orquesta o agrupaciones instrumentales / corales. Participación en dirección en conciertos con varias orquestas / bandas / coros / otras agrupaciones instrumentales o corales. Participación en concierto con varios intérpretes que no formen agrupación instrumental o coral (entre el nº de intérpretes, mínimo 0,0500 puntos). Cuerpo de baile de compañía de danza. Participación de varios bailarines en un espectáculo que no formen grupo de danza (entre el nº de intérpretes, mínimo 0,0500 puntos). Intérprete en espectáculos teatrales y producciones musicales y audiovisuales. Dirección de escena, iluminación, caracterización e indumentaria.

- Exposiciones individuales: 0,5000 puntos. Colectivas: 0,5000 puntos, dividido por el nº de participantes, mínimo 0,0500 puntos.

- Participación en instituciones o campañas de ámbito nacional o internacional como conservador-restaurador de bienes culturales: director/a: 0,5000 puntos. Participante: 0,2000 puntos (entre el nº de participantes, mínimo 0,0500 puntos).

No se valorarán si coincide más del 25% de la programación del concierto, representación o exposición, así como las actividades vinculadas con la enseñanza-aprendizaje reglado en los centros educativos. Tampoco se valorará la repetición del mismo concierto, representación o exposición.

f) Valoración del **apartado 6.5.**: 0,5000 por participación efectiva en los órganos de selección de oposiciones desde 2007 (presidencia y vocalía de tribunales y comisiones de selección)

7.- COMISIONES DE SERVICIO DEL PROFESORADO ANDALUZ

NORMATIVA: ORDEN DE 26 DE FEBRERO DE 2008, modificada por la ORDEN DE 20 DE FEBRERO DE 2020. ORDEN DE 10 DE JUNIO DE 2020 (en relación a la obtención de destino).

PLAZO ORDINARIO: Del 1 al 31 de marzo, se solicitan anualmente, su duración es un curso académico.

SOLICITUDES: *(recomendamos revisar la información del aplicativo y las preguntas frecuentes -FAQ-)*

Formulario disponible en la sede electrónica de la Consejería de Educación. Presentación electrónica, adjuntando la documentación correspondiente.

RESOLUCIÓN Y PETICIÓN DE DESTINOS: Habrá una resolución provisional con plazo de alegaciones; tras la resolución definitiva hay que **participar en el procedimiento de COLOCACIÓN DE EFECTIVOS PROVISIONALES**, para obtener vacante para el curso 27-28.

SOLICITANTES: PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, con o sin destino definitivo. PERSONAL FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS (según D.A. 3ª de la Orden de 26 de febrero de 2008). PERSONAL FUNCIONARIO DOCENTE DE OTRAS ADMINISTRACIONES - INTERCOMUNITARIAS-

COMISIONES DE SERVICIO PROVINCIALES E INTERPROVINCIALES

Se distinguen las siguientes **MODALIDADES**:

a) Por razones de enfermedad que impliquen gravedad.

El destino adjudicado en colocación puede referirse a cualquier centro o localidad. Hay dos tipos:

1º.- Por razones de salud del profesorado que afecten muy gravemente al desempeño del puesto de destino.

Documentación: informes médicos actualizados referidos a la enfermedad alegada.

2º.- Por razones de enfermedad grave, situación de dependencia reconocida en grado III o discapacidad reconocida igual o superior al 65% de familiares de primer grado de consanguinidad, cónyuge o pareja de hecho.

Documentación: informes médicos actualizados o acreditación dependencia o discapacidad; libro de familia o documentación que acredite el parentesco; certificado de empadronamiento actualizado (casos de padres/ madres/ cónyuges/ parejas de hecho) de la persona enferma en el domicilio del solicitante, o documentación acreditativa (vigencia máxima tres meses) de su condición de cuidador/a no profesional.

b) Por razones de conciliación de la vida familiar, personal y laboral. “CONCURSILLO”

Es obligatorio haber participado de forma efectiva en el Concurso de Traslados (art. 13.7 Orden de 10 de junio de 2020).

En colocación se debe participar a un municipio distinto al del destino definitivo; el personal provisional lo hará a cualquier municipio. Se distinguen hasta siete tipos dentro de esta modalidad:

1º.- Para el cuidado de hijos e hijas menores de tres años a 1 de septiembre.

Documentación: libro de familia.

2º.- Para el cuidado de hijos/as mayores de tres años, cónyuges o parejas de hecho, así como otros familiares de primer grado de consanguinidad, por razón de enfermedad o discapacidad reconocida inferior al 65%.

Documentación: libro de familia o documentación que acredite el parentesco, e informes médicos actualizados o acreditación del grado de discapacidad.

3º.- Para el cuidado de familiares de primer grado de afinidad por razón de enfermedad o discapacidad reconocida.

Documentación: libro de familia o documentación que acredite el parentesco e informes médicos actualizados o acreditación del grado de discapacidad.

4º.- Para el cuidado de familiares de segundo grado de consanguinidad o afinidad, por razón de enfermedad o discapacidad reconocida.

Documentación: libro de familia o documentación que acredite el parentesco y acreditación de la enfermedad (informes médicos) o grado de discapacidad.

5º.- Por tener el destino definitivo en municipio diferente al del domicilio habitual. (“CONCURSILLO”)

Documentación: certificado de empadronamiento actualizado.

6º.- Por estudios del profesorado o de sus hijos e hijas cuando el centro del nivel correspondiente a dichos estudios se halle a más de cincuenta kilómetros del municipio del destino definitivo.

Documentación: se acredita con documentación expedida por el Centro que acredite estar cursando dichos estudios.

7º.- Por razones de enfermedad del profesorado no incluidas en la modalidad a)1º.

Documentación: informes médicos actualizados que acrediten la enfermedad alegada.

(Para completar información sobre la documentación, consultar Orden de 20 de febrero de 2020- ANEXO-).

MUY IMPORTANTE: PLAZO EXTRAORDINARIO DE PETICIÓN DE COMISIONES DE SERVICIO

- Quien no tenga destino definitivo en marzo, podrá solicitar comisión en dicho plazo, por cualquier modalidad, salvo supuestos 5º y 6º de conciliación (referidos a tener destino definitivo).

- Se establecerá un PLAZO EXTRAORDINARIO para solicitar comisión de servicio, por dichos supuestos, si se ha obtenido destino definitivo en el Concurso de Traslados (previsto MAYO 2026).

c) Por razones de ocupación de un cargo electivo en las corporaciones locales.

Para personal funcionario, miembro electo de corporaciones locales, sin dedicación exclusiva en las mismas, bien sea provisional o tenga destino definitivo en municipio distinto a su corporación. *Se acredita con certificado expedido por la Secretaría de dicha corporación local, que justifique la circunstancia.* Se podrá solicitar destino en el mismo municipio de la corporación o en uno próximo. Consultar petición de esta modalidad en el plazo extraordinario.

La normativa también contempla que procederá la autorización, mediante resolución, al personal funcionario de carrera, de **Comisiones de servicio para ocupar puestos docentes en las universidades**, por un curso, con posibilidad de prórroga.

COMISIONES DE SERVICIO INTERCOMUNITARIAS

Para **docentes de otras Administraciones educativas**, según D.A. 2ª de la Orden de 26 de febrero de 2008.

Estas comisiones tendrán en cuenta razones de oportunidad, necesidades del servicio y planificación escolar. Su duración será de un curso académico. *Se deberá acompañar la siguiente documentación (recomendamos revisar la información del aplicativo y las preguntas frecuentes- FAQ-):*

- *Documentación relativa a las modalidades anteriores, según proceda.*
- *DNI en vigor, si no se autoriza la consulta de los datos de identificación.*
- *Título administrativo.*
- *Primera toma de posesión como personal funcionario de carrera.*
- *Acreditación de hallarse en servicio activo.*

Para **docentes del ámbito de gestión de la Consejería de Educación** (Junta de Andalucía).

Si se quiere obtener comisión de servicio para ser destinado en otra comunidad, se estará a lo dispuesto en la normativa propia de dicha Administración. Es preceptiva la autorización de salida por parte de la Administración educativa andaluza.

8.- FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS

Fase de prácticas.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 8 del Decreto 302/2010, de 1 de junio, la fase de prácticas, que forma parte del procedimiento selectivo, tendrá como objetivo proporcionar al profesorado de nuevo ingreso las herramientas necesarias para el desarrollo de la función docente, así como las capacidades personales y la competencia profesional precisas para liderar la dinámica del aula que requiere el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

2. De conformidad con lo recogido en el artículo 15.2 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, la fase de prácticas tendrá una duración de un curso académico y comenzará con el inicio del curso 2026/2027.

3. Quienes necesiten aplazar la incorporación a la fase de prácticas por un curso académico, por causas debidamente justificadas y apreciadas por la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, deberán solicitarlo en el período habilitado en el apartado 18.1 mediante escrito acompañado de documentación justificativa dirigido a la persona titular de la mencionada Dirección General, que dictará la resolución que proceda.

La concesión del aplazamiento implicará la suspensión de su relación como personal funcionario en prácticas, durante el curso escolar 2026/2027, en el cuerpo por el que haya sido seleccionado, debiendo participar en el procedimiento de colocación de efectivos del curso siguiente.

4. Finalizada la fase de prácticas, se evaluará a cada aspirante como apto o no apto. Quienes no la superen durante el curso escolar 2026/2027 o tengan concedido un aplazamiento, tendrán que incorporarse en el curso 2027/2028 para realizar, por una sola vez, dicha fase. De resultar apto en el último curso académico, ocupará el lugar siguiente al de la última persona seleccionada en su especialidad, de su promoción. El personal que no se incorpore o sea declarado no apto por segunda vez, perderá el derecho a su nombramiento como personal funcionario de carrera.

5. El personal que habiendo superado el procedimiento selectivo acredite haber prestado servicios al menos durante un curso escolar como funcionario docente de carrera, quedará exento de evaluación, pero no de la realización, incluidos los cursos de formación obligatorios, de la fase de prácticas.

Nombramiento de personal funcionario de carrera.

Concluida la fase de prácticas y comprobado que quienes la han superado reúnen los requisitos generales y específicos de participación establecidos en la presente convocatoria, la Consejería de Educación aprobará el expediente del procedimiento selectivo, que se hará público en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, y remitirá las listas del personal declarado apto al Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes para el nombramiento y expedición de los títulos de funcionarios y funcionarias de carrera, con efectos de 1 de septiembre de 2027.

ESCANÉAME Y CONSULTA

La Resolución de 17 de agosto de 2026, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se regula la organización de la fase de prácticas del personal seleccionado en el procedimiento selectivo para el ingreso en los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Profesores de Música y Artes Escénicas y de Profesores Especialistas en Sectores Singulares de Formación Profesional convocado por Orden de 20 de febrero de 2026.



9.- RETRIBUCIONES DEL PROFESORADO ANDALUZ 2026

TABLAS CORRESPONDIENTES AL AÑO 2026

Grupo	Funcionario	Sueldo	Comp. de destino	Comp. básico	Retribución por cada TRIENIO	Retribución por SEXENIOS acumulados				
						1	2	3	4	5
A2	Maestros	1.199,52	592,11	857,30	43,54	85,62	185,13	312,90	475,19	538,59
A2	Profesores Técnicos, Maestros en ESO, Maestros de Taller	1.199,52	729,14	881,46	43,54	85,62	185,13	312,90	475,19	538,59
A1	Profesores de Secundaria y de Enseñanzas Artísticas y de Idiomas	1.387,24	729,14	881,46	53,39	85,62	185,13	312,90	475,19	538,59
A1	Catedráticos*	1.387,24	873,38	881,46	53,39	85,62	185,13	312,90	475,19	538,59
A1	Inspectores	1.387,24	873,38	2.175,81	53,39	85,62	185,13	312,90	475,19	538,59

Los catedráticos perciben un complemento nivelador de 62,01 € y el profesorado itinerante un complemento de 80,60 €.

COMPONENTE ESPECIFICO POR CARGO DESEMPEÑADO

CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA Y ESPECÍFICOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL					
Tipo	Unidades	Director	Jefe de Estudios/ Secretario	Coordinador de ciclo	Tutor
A	> 23	803,31	442,01	15,05	31,97
B	16 a 23	703,42	355,85	15,05	31,97
C	8 a 15	505,11	269,68	15,05	31,97
D	3 a 7	308,20	182,31	15,05	31,97
E	< 3	208,36			31,97

CENTROS DE SECUNDARIA E INSTITUTOS PROVINCIALES DE EDUCACIÓN PERMANENTE							
Tipo	Unidades	Director	Vicedirector/ Jefe de Estudios/ Secretario	Jefe de Estudios Adjunto	Jefe de Estudios o Secretario de Sección	Jefe de Departamento	Tutor
A	> 32	994,55	524,39	151,32	200,53	58,57	31,97
B	20 a 32	797,63	437,01	151,32	200,53	58,57	31,97
C	< 20	697,70	350,90		200,53	58,57	31,97

CENTROS DE ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL							
Tipo	Número de alumnos	Director	Vicedirector/ Jefe de Estudios/ Secretario	Jefe de Estudios Adjunto	Jefe de Estudios o Secretario de Sección	Jefe de Departamento o Coordinador de Grado	Tutor
A	>1000	994,55	524,39	151,32	200,53	58,57	31,97
B	601-1000	797,63	437,01		200,53	58,57	31,97
C	<601	697,70	350,90		200,53	58,57	31,97

CENTROS DE EDUCACIÓN PERMANENTE					
Tipo	Número de maestros	Director	Jefe de Estudios/ Secretario	Jefe de Estudios Delegado en Sección	Tutor
A	>10	505,11	269,68	61,42	31,97
B	5 a 10	308,20	182,31	61,42	31,97

RESIDENCIAS ESCOLARES				
Enseñanza	Nivel	Director	Jefe de Actividades/Secretario	Tutor
Primaria	21	797,63	437,01	31,97
Secundaria	24	797,63	437,01	31,97

PUESTOS DE CARÁCTER SINGULAR (incluye componente básico)	Nivel 24	Nivel 21
DIRECTOR DE CENTRO DEL PROFESORADO DE CAPITALES DE PROVINCIA	1.378,69	1.357,40
DIRECTOR DE CENTRO DEL PROFESORADO DE OTRAS POBLACIONES	1.280,27	1.258,99
VICEDIRECTOR O SECRETARIO DE CENTRO DEL PROFESORADO DE CAPITALES PROVINCIA	1.181,07	1.159,78
VICEDIRECTOR O SECRETARIO DE CENTRO DEL PROFESORADO DE OTRAS POBLACIONES	1.131,14	1.109,84
COORDINADOR PROVINCIAL DE FORMACIÓN	1.181,07	1.159,78
ASESOR DE FORMACIÓN	1.032,68	1.011,39
COORDINADOR DEL EQUIPO TÉCNICO PROVINCIAL PARA LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL	1.181,07	1.159,78
COORDINADOR DE AREA DEL EQUIPO TÉCNICO PROVINCIAL PARA LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL	1.131,14	1.109,84
COORDINADOR DE EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA	1.081,92	1.060,62
ORIENTADOR DE EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA	1.032,68	1.011,39
MAESTRO EN EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA	-----	961,47
COORDINADOR DE GABINETE PEDAGÓGICO DE BELLAS ARTES	982,76	961,47
COORDINADOR DE PUBLICACIONES EDUCATIVAS	982,76	961,47
MIEMBRO DE LOS GABINETES PROVINCIALES DE ASESORAMIENTO SOBRE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	1.081,92	1.060,62
COORDINADOR RED ANDALUZA “ESCUELA ESPACIO DE PAZ”	1.131,14	1.109,84
COORDINADOR PROVINCIAL DE EDUCACIÓN PERMANENTE	1.230,30	1.209,02
EDUCADOR EN CENTRO SANITARIO	893,60	872,30

PAGAS EXTRAORDINARIAS

Grupo	Funcionario	Sueldo	Compl. de destino	Comp. básico	Retribución por cada TRIENIO	Retribución por SEXENIOS acumulados				
						1º	2º	3º	4º	5º
A2	Maestros	874,83	592,11	857,30	31,74	85,62	185,13	312,90	475,19	538,59
A2	Profesores Técnicos de FP, Maestros en ESO, Maestros de Taller	874,83	729,14	881,46	31,74	85,62	185,13	312,90	475,19	538,59
A1	Profesores de Secundaria EOI y de Enseñanzas Artísticas.	856,05	729,14	881,46	32,96	85,62	185,13	312,90	475,19	538,59
A1	Catedráticos	856,05	873,38	881,46	32,96	85,62	185,13	312,90	475,19	538,59
A1	Inspectores	856,05	873,38	2.175,81	32,96	85,62	185,13	312,90	475,19	538,59
Se perciben dos pagas. Los derechos de la de junio se generan entre diciembre y mayo y los de la de diciembre entre junio y noviembre.										

RETENCIONES

Grupo	DERECHOS PASIVOS (Funcionarios de ingreso anterior a 1/1/2011)	MUFACE (solo Funcionarios)	CUOTA OBRERA	IRPF
A1	118,04	51,68	El personal interino, laboral y los funcionarios ingresados a partir de 2011 no abonan Derechos Pasivos, pagando en cambio una Cuota Obrera, cuyo porcentaje depende de su situación administrativa.	El porcentaje depende de la situación personal y familiar
A2	92,90	40,68		

CONSULTA
LA ÚLTIMA
ACTUALIZACIÓN



10.-TABLA DE PENSIONES 2026

Años de servicio	% haber regulador	Grupo A1		Grupo A2	
		€/año	€/mes	€/año	€/mes
15	26,92	14.186,05	1.013,29	11.164,78	797,48
16	30,57	16.109,49	1.150,68	12.678,57	905,61
17	34,23	18.038,21	1.288,44	14.196,52	1.014,04
18	37,88	19.961,65	1.425,83	15.710,32	1.122,17
19	41,54	21.890,36	1.563,60	17.228,26	1.230,59
20	45,19	23.813,81	1.700,99	18.742,06	1.338,72
21	48,84	25.737,25	1.838,37	20.255,86	1.446,85
22	52,5	27.676,50	1.976,89	21.782,10	1.555,86
23	56,15	29.589,40	2.113,53	23.287,60	1.663,40
24	59,81	31.518,12	2.251,29	24.805,54	1.771,82
25	63,46	33.441,56	2.388,68	26.319,34	1.879,95
26	67,11	35.365,00	2.526,07	27.833,14	1.988,08
27	70,77	37.293,72	2.663,84	29.351,08	2.096,51
28	74,42	39.217,16	2.801,23	30.864,88	2.204,63
29	78,08	41.145,87	2.938,99	32.382,83	2.313,06
30	81,73	43.069,31	3.076,38	33.896,62	2.421,19
31	85,38	44.992,76	3.213,77	35.410,42	2.529,32
32	89,04	46.921,47	3.351,53	36.928,37	2.637,74
33	92,69	48.844,91	3.488,92	38.442,16	2.745,87
34	96,35	50.773,63	3.626,69	39.960,11	2.854,29
35 o más	100,00	52.697,07	3.764,08	41.473,91	2.962,42
Las pensiones experimentan un incremento del 2,70% respecto a las del año 2025. Pensión máxima: 47.034,40 €/año - 3.359,60 €/mes Exceden del máximo.					

11.- SEXENIOS

La Orden de 28 de marzo de 2005 regula la promoción retributiva del funcionariado docente y determina los requisitos que deben cumplir las actividades de formación y su valoración. Se realiza en cinco estadios o sexenios que comportan distintos niveles retributivos.

Para el reconocimiento de cada sexenio se han de cumplir los siguientes requisitos: estar en situación de servicio activo, acreditar 6 años de normal desarrollo de actividad docente y 60 horas de participación en las actividades previstas en la Orden (a realizar entre el primer y último día del periodo de 6 años correspondientes al sexenio) y presentar la solicitud.

A efectos administrativos, los sexenios serán computados desde la fecha de perfeccionamiento, consolidación o vencimiento. Los efectos económicos únicamente se devengarán desde la fecha de la solicitud inicial para su reconocimiento.

PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD a través de dos vías:

- Telemática: Portal Docente / Datos Administrativos / Solicitud reconocimiento de sexenio.
- Con el modelo de Anexo I de la Orden, junto al original o copia debidamente autenticada de los documentos correspondientes a las actividades que acrediten las 60 horas exigidas.

Nº HORAS	ACTIVIDADES
60 horas	• NUEVA TITULACIÓN UNIVERSITARIA (no alegada para el acceso). • TITULACIONES DE ENSEÑANZA DE RÉGIMEN ESPECIAL.
Hasta un máximo de 60 horas	• CURSOS de postgrado, títulos propios, programa de doctorado y otros, organizados por las Universidades andaluzas (objetivos y contenidos relacionados con el área o nivel que se imparte). • ADQUISICIÓN DE NUEVA ESPECIALIDAD. • OTRAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN: - Organizadas por el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado. - Organizadas por otras instituciones públicas o entidades privadas siempre que estén inscritas en el Registro de Actividades de Formación Permanente del Profesorado de la CEJA (relacionados con el área o nivel que se imparte). - Realizadas fuera de Andalucía siempre que estén inscritas en el Registro de Actividades de Formación Permanente del Profesorado de la Administración educativa competente (relacionados con el área o nivel que se imparte). - Convocadas y organizadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública. - Que estén integradas en un itinerario de formación de la CEJA. - Actividades de investigación (por Administraciones Públicas o Universidades). - Realizadas en desarrollo del Bachillerato Internacional. - Programas Europeos de Formación del Profesorado.

Nº HORAS	ACTIVIDADES
20 horas	PARTICIPACIÓN COMO MIEMBRO en Grupos de Trabajo, Programas Educativos Europeos y Programas o Proyectos educativos convocadas por la CEJA, sus Delegaciones Provinciales o sus Centros del Profesorado.
30 horas	• PARTICIPACIÓN COMO COORDINADOR/A DE: Grupos de Trabajo, Programas o Proyectos educativos y otras actividades análogas convocadas por la CEJA, sus Delegaciones provinciales o sus Centros del Profesorado. • PARTICIPACIÓN COMO PROFESORADO COLABORADOR EN ACTIVIDADES DE FORMACIÓN (organizadas por el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado).
20 horas por curso	OTRAS ACTIVIDADES DOCENTES VINCULADAS A LA UNIVERSIDAD: participar en las ponencias que elaboran las pruebas de acceso a la Universidad, tutorización de alumnado universitario en prácticas, colaboración en el CAP o Título de Especialización Didáctica y tutorización de funcionarios en prácticas.
Hasta 50 h.	PREMIOS O DISTINCIONES EDUCATIVAS otorgadas por una Administración Local, Autonómica o Estatal.
10 horas por año completo	FUNCIONARIADO DOCENTE, MIENTRAS PRESTEN SERVICIOS EN PUESTOS CON RESERVA DE SU DESTINO DOCENTE.
ACTIVIDADES REALIZADAS CON EL ALUMNADO Y OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, RECOGIDAS EN EL PLAN DE CENTRO.	
10 horas por curso escolar	• Prensa-Escuela y Medios de Comunicación Escolar. • Grupos de teatro, de música, de deporte escolar, medioambientales y culturales. • Escuelas de padres y madres. • Servicios Escolares Complementarios (transportes, comedor y residencia). • Participación en Comisiones Evaluadoras de las Pruebas de Enseñanza no Escolarizadas, Pruebas de Acceso a Ciclos Formativos de FP Específica.
5 horas por día Máximo de 20 horas por actividad y curso	• Proyectos Educativos Conjuntos en el marco del programa de la Unión Europea Sócrates Lingua Acción E. • Olimpiadas Nacionales o Internacionales sobre áreas específicas del currículum. • Escuelas Viajeras, Aulas Viajeras y Rutas Literarias. • Viajes educativos, vacaciones e intercambios escolares.
5 horas por act. semanal y curso	• Semanas Culturales y Deportivas.

Nº HORAS	ACTIVIDADES
PUBLICACIONES EDUCATIVAS, con ISBN o ISSN y/o depósito legal.	
Hasta 50 h.	Cada uno de los libros, materiales curriculares y otros.
Hasta 20 h.	Cada capítulo del libro.
Hasta 10 h.	Cada artículo educativo publicado en revistas especializadas.
POR RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN EDUCATIVA Y FORMACIÓN DEL PROFESORADO se pondrán reconocer otras actividades a las previstas.	

El profesorado de Religión dependiente de la Consejería tiene derecho a percibir sexenios, siempre que reúna los requisitos establecidos en la Orden de 28 de marzo de 2005, tal como se recoge en el artículo 33 del Convenio Colectivo de Profesorado de Religión de Andalucía.



12.- LICENCIAS Y PERMISOS

PERMISOS, LICENCIAS Y REDUCCIONES DE JORNADA DEL PROFESORADO

CIRCULAR DE 11 DE JUNIO DE 2021 SOBRE PERMISOS, LICENCIAS Y REDUCCIONES DE JORNADA (Y POSTERIORES INSTRUCCIONES DE MODIFICACIÓN). TODOS LOS PERMISOS SE SOLICITARÁN A TRAVÉS DE SÉNECA.

MODIFICACIONES:

INSTRUCCIÓN 12/2022 (MODIFICACIÓN PERMISOS 7 y 11)

INSTRUCCIÓN 9/2023 (MODIFICACIÓN DE LOS PERMISOS 1 y 14, ASÍ COMO INCORPORACIÓN DEL NUEVO PERMISO 30)

INSTRUCCIÓN 1/2025 (DISFRUTE FAMILIAS MONOPARENTALES)

INSTRUCCIÓN 7/25 (NUEVO PERMISO 31)

INSTRUCCIÓN 10/2025. (PERMISO 27. PERMISOS POR ASUNTOS PARTICULARES RETRIBUIDOS).

INSTRUCCIÓN 11/2025.

ESTE DOCUMENTO ES UN RESUMEN NORMATIVO. PARA MÁS INFORMACIÓN CONTACTA CON TU SEDE PROVINCIAL

PERMISO		CONSIDERACIONES GENERALES
1A	POR ACCIDENTE O ENFERMEDAD GRAVES, HOSPITALIZACIÓN O INTERVENCIÓN QUIRÚRGICA SIN HOSPITALIZACIÓN QUE PRECISE DE REPOSO DOMICILIARIO DEL CÓNYUGE, PAREJA DE HECHO O FAMILIAR (hasta 2º grado), ASÍ COMO PERSONA DISTINTA QUE CONVIVA EN EL MISMO DOMICILIO Y REQUIERA DE CUIDADOS.	• Cónyuge, pareja de hecho, parientes (1º grado) o persona conviviente que requiera cuidados efectivos: 5 días hábiles. • Familiar (2º grado): 4 días hábiles. <i>Solicitud: Anexo I y, dentro de los diez días naturales siguientes a la finalización del permiso, documentación acreditativa.</i>
1B	POR FALLECIMIENTO DEL CÓNYUGE, PAREJA DE HECHO O DE FAMILIAR (HASTA 2º GRADO).	• Cónyuge, pareja de hecho, familiar (1º grado): 3 días hábiles (misma localidad residencia) o 5 días hábiles (distinta localidad). • Familiar (2º grado): 2 días hábiles (misma localidad residencia) o 4 días hábiles (distinta localidad). <i>Solicitud: Anexo I y, dentro de los diez días naturales siguientes a la finalización del permiso, documentación acreditativa.</i>
2	POR ENFERMEDAD INFECCIO-CONTAGIOSA DE HIJOS MENORES DE 9 AÑOS.	3 días naturales continuados a partir del primer día hábil. <i>Solicitud: Anexo I y, dentro de los diez días naturales siguientes a la finalización del permiso, documentación acreditativa.</i>
3	POR TRASLADO DE DOMICILIO.	• Traslado sin cambio de localidad de residencia: 1 día hábil. • Traslado a otra localidad de la misma provincia: 2 días hábiles. • Traslado a otra localidad de distinta provincia: 3 días hábiles. <i>Solicitud: Anexo I y, en el plazo de los diez días naturales siguientes al disfrute del permiso, justificación documental suficiente.</i>

	PERMISO	CONSIDERACIONES GENERALES
4	POR ASISTIR A EXÁMENES FINALES Y DEMÁS PRUEBAS DEFINITIVAS DE APTITUD, DURANTE LOS DÍAS DE CELEBRACIÓN, Y POR RAZONES DE FORMACIÓN. POR PARTICIPACIÓN EN PONENCIA INVITADO POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA, ORGANISMOS PÚBLICOS O ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO (a solicitud de la entidad y con el informe del Órgano competente en materia de formación).	Exámenes finales y demás pruebas definitivas de aptitud: durante los días de celebración. - Formación (retribuido): actividades formativas que coincidan en todo o en parte con la jornada lectiva. - Formación (no retribuido): permiso de un máximo de 6 meses para estudios oficiales, especialización, becas o viajes de formación o relacionados con la realización de cursos. Otras actividades: • Asistencia a sesiones de trabajo o competiciones convocadas por la Administración Pública docente del ámbito no universitario. • Estancias profesionales o de estudios en el extranjero relacionados con su puesto de trabajo, convocadas por la Administración Pública docente del ámbito no universitario. • Asistencia a actividades dentro del programa Erasmus+, así como a ponencias y reuniones de PevAU. <i>Solicitud: Anexo I junto con la documentación que acredite la actividad formativa y, en el plazo de los diez días naturales siguientes al disfrute del permiso, justificación documental de asistencia.</i>
5	PARA REALIZAR FUNCIONES SINDICALES O DE REPRESENTACIÓN DE PERSONAL.	• De carácter permanente: por el tiempo que dure la designación. • Con carácter ocasional: por el tiempo indispensable para el desarrollo de las mismas. <i>Solicitud: Anexo I y, en el plazo de los diez días naturales siguientes al disfrute del permiso, documentación justificativa.</i>
6	PARA LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES PRENATALES Y TÉCNICAS DE PREPARACIÓN AL PARTO Y EN LOS CASOS DE ADOPCIÓN/ACOGIMIENTO O GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN, PARA LA ASISTENCIA A LAS SESIONES DE INFORMACIÓN Y PREPARACIÓN Y PARA LA REALIZACIÓN DE LOS INFORMES PREVIOS A LA DECLARACIÓN DE IDONEIDAD.	- Siempre que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, la duración será por el tiempo indispensable para hacer posible la asistencia a las referidas actividades. - Los derechos económicos son plenos. <i>Solicitud: Anexo I, junto con el justificante de la actividad solicitada. Posteriormente, aportar la documentación acreditativa de haber realizado tales actividades.</i>

	PERMISO	CONSIDERACIONES GENERALES
7	POR LACTANCIA O CUIDADO DE HIJOS, PERSONAS SUJETAS A GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO, MENORES DE 16 MESES.	- Una hora diaria de ausencia por cada hijo, que se podrá dividir también en dos fracciones de ½ hora. Este derecho podrá sustituirse por una reducción de ½ al inicio y final de la jornada o en una hora al inicio o al final de la jornada, hasta que el bebé cumpla 16 meses. - Podrá acumularse en un permiso de jornada completa de 4 semanas, inmediatamente después de finalizar el permiso por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento o del progenitor diferente de la madre biológica y el de 4 semanas adicionales. - El permiso por lactancia es un derecho individual, pudiendo ser disfrutado por ambos progenitores. - Familias monoparentales: se acumulará el permiso que correspondería a ambos progenitores en el supuesto de una familia biparental. <i>Solicitud: Anexo I, indicando la modalidad de disfrute. Se solicita junto con el permiso de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.</i>
8	POR NACIMIENTO DE HIJOS PREMATUROS O QUE POR CUALQUIER OTRA CAUSA DEBAN PERMANECER HOSPITALIZADOS A CONTINUACIÓN DEL PARTO.	- Ausencia un máximo de 2 horas diarias, percibiendo las retribuciones íntegras. - Asimismo, se podrá reducir la jornada hasta un máximo de dos horas diarias, con disminución proporcional de las retribuciones. <i>Solicitud: Anexo I y, el plazo de los diez días naturales siguientes al hecho causante, documentación acreditativa (informe médico).</i>
9	REDUCCIÓN DE JORNADA POR GUARDA LEGAL (MENOS DE 12 AÑOS) Y POR CUIDADO DE UN FAMILIAR (HASTA 2º GRADO).	- Disminución de 1/3 o 1/2 de la jornada, percibiendo una retribución del 80% o 60%, respectivamente. <i>Solicitud: Se ha de solicitar antes del 1 de julio de cada año (se extenderá hasta el 31 de agosto). Se podría solicitar a lo largo del curso ante causas sobrevenidas debidamente acreditadas.</i>
10	PERMISO O REDUCCIÓN DE JORNADA POR SER PRECISO ATENDER A UN FAMILIAR DE PRIMER GRADO POR ENFERMEDAD MUY GRAVE.	- Reducción de hasta el 50% de la jornada por un plazo máximo de un mes. - Se podrá acumular por jornadas completas, con una duración máxima de 15 días naturales. - Derechos económicos plenos. <i>Solicitud: La naturaleza del permiso excluiría un plazo concreto de solicitud, aunque se aconseja a la mayor brevedad.</i>
11	POR CUIDADO DE HIJO AFECTADO POR CÁNCER U OTRA ENFERMEDAD GRAVE.	- Reducción de jornada diaria del 50 al 99%, durante la hospitalización y tratamiento continuado que requiera la necesidad de su cuidado directo, siempre que ambos progenitores estén trabajando. - Derechos económicos plenos. <i>Solicitud: Anexo I y documentación acreditativa. Se aconseja solicitarlo con plazo suficiente para garantizar las necesidades del servicio.</i>

PERMISO		CONSIDERACIONES GENERALES
12	PERMISO O REDUCCIÓN DE JORNADA POR RECUPERACIÓN DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE.	- Reducción 100% primera semana, 20% la segunda y 10% la tercera. - Derechos económicos plenos. <i>Solicitud: Anexo I e informe médico que acredite la circunstancias, al menos, 10 días antes de la probable alta.</i>
13	POR DEBER INEXCUSABLE DE CARÁCTER PÚBLICO O PERSONAL Y DEBERES RELACIONADOS CON LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL.	- Responsabilidad de índole penal, civil o administrativa; especialmente, el desempeño de cargo electo en una Corporación Local o la participación en procesos electorales y por el ejercicio del derecho de sufragio. CONCILIACIÓN: p. ej. : permiso para acompañar a familiar por precisar asistencia médica. <i>Solicitud: Anexo I, junto con la documentación acreditativa de haber asistido al acto.</i>
14	POR MATRIMONIO, REGISTRO DE PAREJAS DE HECHO O CONSTITUCIÓN FORMALIZADA POR DOCUMENTO PÚBLICO DE PAREJAS DE HECHO.	• 15 días naturales consecutivos a partir del hecho causante. • De forma diferida en el periodo de un año desde la fecha del hecho causante. <i>Solicitud: Anexo I, mínimo con un mes de antelación. Posteriormente, certificado oficial en el plazo de 20 hábiles tras expedición.</i>
15	REDUCCIÓN DE JORNADA POR INTERÉS PARTICULAR.	- Disminución de un 10% del horario, con la reducción proporcional de los derechos económicos. <i>Solicitud: Se ha de solicitar antes del 1 de julio de cada año (se extenderá hasta el 31 de agosto).</i>
16	POR COLABORACIÓN CON ALGUNA ONG (SIN RETRIBUCIÓN).	- Hasta 6 meses de duración (ampliable por otro periodo igual sujeto a aprobación), cada dos años. - Se podrá denegar si el comienzo del mismo pudiera afectar a los periodos de evaluaciones trimestrales. - No se concederá permiso por 3 meses o menos, cuando coincida (todo o en parte) con el tercer trimestre. - Sin retribución. <i>Solicitud: Mínimo con un mes de antelación, Anexo I (junto con Certificado ONG: inscripción oficial y memoria de la labor a realizar).</i>
17	PARA LAS FUNCIONARIAS EN ESTADO DE GESTACIÓN (RETRIBUIDO).	- A partir de la semana 37 (semana 35 en caso de gestación múltiple). <i>Solicitud: Anexo I y, en el plazo de los diez días naturales siguientes al hecho causante, documentación acreditativa (informe médico).</i>

PERMISO		CONSIDERACIONES GENERALES
18	POR NACIMIENTO PARA LA MADRE BIOLÓGICA.	DURACIÓN: 19 semanas (32 caso monoparentales), con la siguiente distribución: - 6 primeras semanas tras el parto, que son obligatorias. - 11 semanas (22 caso monoparentales) , que se pueden acumular o interrumpir, a disfrutar en períodos mínimos de dos semanas, hasta que el menor cumpla 8 años. - 2 semanas (4 caso monoparentales) que se pueden acumular o interrumpir, por semanas, hasta que el menor cumpla 8 años. Este permiso se ampliará por discapacidad del hijo y por cada hijo a partir del segundo, en caso de parto múltiple, una semana para cada uno de los progenitores (monoparental las dos). <i>Solicitud: Anexo I con documentación (en los 15 días naturales posteriores al nacimiento, documentación acreditativa de la inscripción en el registro civil) .</i>
19	POR ADOPCIÓN, POR GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO, TANTO TEMPORAL COMO PERMANENTE.	DURACIÓN: 19 semanas (32 caso monoparentales), con la siguiente distribución: - 6 primeras semanas tras la decisión administrativa/ judicial, son obligatorias. - 11 semanas (22 caso monoparentales) , que se pueden acumular o interrumpir, a disfrutar en períodos mínimos de dos semanas, hasta que el menor cumpla 12 meses o éstos hayan transcurrido desde la decisión adva. /judicial. - 2 semanas (4 caso monoparentales) que se pueden acumular o interrumpir, por semanas, hasta que el menor cumpla 8 años. Se ampliará el permiso por discapacidad del menor y en caso de adopción/ guarda con fines de adopción/ acogimiento múltiple, una semana para cada progenitor (monoparental las dos) El acogimiento temporal se entiende no inferior a un año. Permiso adicional de hasta 2 meses si es necesario el desplazamiento previo al país de origen (retribuciones básicas). <i>Solicitud: Anexo I acompañado de la decisión administrativa/ judicial.</i>
20	DE CUATRO SEMANAS ADICIONALES POR NACIMIENTO PARA LA MADRE BIOLÓGICA, ADOPCIÓN Y POR GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO.	- 4 semanas adicionales ininterrumpidas a continuación del permiso por nacimiento, adopción o acogimiento. - Ocho semanas en el caso de familias monoparentales. <i>Solicitud: Anexo I. En caso de solicitud de permiso ininterrumpido por nacimiento/acogimiento/adopción, su solicitud es simultánea.</i>

	PERMISO	CONSIDERACIONES GENERALES
21	DEL PROGENITOR DIFERENTE DE LA MADRE BIOLÓGICA POR NACIMIENTO, GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN, ACOGIMIENTO O ADOPCIÓN.	DURACIÓN: 19 semanas (32 caso monoparentales), con la siguiente distribución: - 6 primeras semanas tras el parto, o decisión administrativa/ judicial, que son obligatorias. - 11 semanas (22 caso monoparentales) , que se pueden acumular o interrumpir, a disfrutar en períodos mínimos de dos semanas, hasta que el menor cumpla 12 meses o éstos hayan transcurrido desde la decisión adva. /judicial. - 2 semanas (4 caso monoparentales) que se pueden acumular o interrumpir, por semanas, hasta que el menor cumpla 8 años. Se ampliará el permiso por discapacidad del menor y en caso de adopción/ guarda con fines de adopción/ acogimiento múltiple, una semana para cada progenitor (monoparental las dos) <i>Solicitud: anexo I, y dentro de los 15 días naturales posteriores al nacimiento.</i>
22	ADICIONAL AL DEL PROGENITOR DIFERENTE DE LA MADRE BIOLÓGICA POR NACIMIENTO, GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN, ACOGIMIENTO O ADOPCIÓN.	- 4 semanas adicionales ininterrumpidas a continuación del permiso por nacimiento, adopción o acogimiento. - Ocho semanas en el caso de familias monoparentales. <i>Solicitud: Anexo I. En caso de solicitud de permiso ininterrumpido por nacimiento/acogimiento/adopción, su solicitud es simultánea.</i>
23	POR RAZONES DE VIOLENCIA DE GÉNERO.	- Las faltas de asistencia tendrán la consideración de justificadas por el tiempo y en las condiciones en que así lo determinen los servicios sociales de atención o de salud. - Derecho a reducción de jornada de 1/3 o 1/2 (reducción proporcional de retribuciones). <i>Solicitud: Anexo I, junto con la documentación acreditativa.</i>
24	PARA LAS VÍCTIMAS DE TERRORISMO Y SUS FAMILIARES DIRECTOS.	- Derecho a reducción de jornada de 1/3 o 1/2 (reducción proporcional de retribuciones). <i>Solicitud: Anexo I, antes del 1 de julio, acompañado del reconocimiento del Ministerio de Interior o sentencia judicial firme.</i>
25	POR ASUNTOS PARTICULARES SIN RETRIBUCIÓN.	- Hasta 3 meses cada 2 años. - Entre el disfrute del permiso y una nueva solicitud debe transcurrir al menos un mes. <i>Solicitud: Anexo I, con una antelación de al menos 15 días, salvo situaciones sobrevenidas e imprevistas debidamente acreditadas.</i>

PERMISO		CONSIDERACIONES GENERALES
26	OTROS PERMISOS NO RETRIBUIDOS.	• Permiso no inferior a 7 días ni superior a 3 meses. Algunas excepciones en periodos inferiores a 1 mes. • Por tratamientos rehabilitadores de alcoholismo, toxicomanía u otras adicciones, en régimen de internado en centros habilitados o reconocidos por la Administración (duración máxima de 6 meses). • Personal cuyo cónyuge padezca enfermedad grave o irreversible que requiera cuidados paliativos (hasta un año, prorrogable). <i>Solicitud: Anexo I, con un mes de antelación, salvo situaciones sobrevenidas e imprevistas debidamente acreditadas.</i>
27	POR ASUNTOS PARTICULARES RETRIBUIDOS.	Seis días de asuntos particulares retribuidos en el curso escolar, con la distribución siguiente: - 4 días en período no lectivo: proporcional al periodo trabajado en el curso académico (personal interino). Se podrá denegar por coincidir con evaluaciones o actividades de preparación o cierre del curso, con informe motivado de la dirección. - 2 días en período lectivo: se establecen rangos, con un n.º máximo de docentes a disfrutar un mismo día, en función del Claustro (ampliables por causas sobrevenidas). El criterio de desempate es no tener concedido ningún día y si persiste, la letra del orden de actuación en las oposiciones (la misma por curso escolar). El personal interino disfrutará los dos días, con vacante anterior al 31 de octubre o 6 meses de servicios efectivos, o un día con un mínimo de 87 días de servicios efectivos en el curso (se debe acreditar). Sólo se podrá denegar con informe motivado, por causas organizativas excepcionales relacionadas con el derecho a la educación del alumnado. <i>Solicitudes: en anexo I, por Séneca, mínimo 15 días hábiles de antelación (salvo imprevistos acreditados).</i> <i>Resolución: por parte de la dirección del centro, en el plazo máximo de 10 días hábiles tras la solicitud. Concedido el permiso, no podrá revocarse, ni se podrá renunciar al mismo.</i>
28	PARA ASISTIR A COMPETICIONES DEPORTIVAS OFICIALES (RETRIBUIDO).	- Tiempo indispensable para la asistencia a competiciones oficiales, en horario de trabajo de los deportistas, entrenadores o técnicos y jueces o árbitros, de Deporte de rendimiento de Andalucía. <i>Solicitud: Anexo I, Resolución y documentos acreditativos (con antelación suficiente para garantizar las necesidades del servicio). En el plazo de 15 días naturales con posterioridad al disfrute del permiso se deberá aportar justificación documental de asistencia.</i>

	PERMISO	CONSIDERACIONES GENERALES
29	MEDIDAS DE FLEXIBILIDAD HORARIA PARA CONCILIAR LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL.	FLEXIBILIDAD HORARIA: - Por tener a cargo hijos menores de 12 años, un familiar con enfermedad grave (hasta 2º grado), personas mayores o con discapacidad dependientes: flexibilidad de 1 hora diaria sobre el horario de obligada permanencia. - Por tener a cargo personas con discapacidad (hasta primer grado): flexibilidad de dos horas diarias sobre el horario de obligada permanencia. AUSENCIAS DEL TRABAJO: - Por tener hijos con discapacidad: ausencia por tiempo indispensable (asistencia a reuniones del centro educativo o acompañamiento al centro sanitario o social). - Sometimiento a técnicas de fecundación o reproducción asistida: ausencia por el tiempo necesario para su realización. <i>Solicitud: Anexo I, antes del 5 de septiembre de cada anualidad (flexibilidad horaria) y antelación suficiente por necesidades (ausencias del trabajo).</i>
30	PARENTAL PARA EL CUIDADO DE HIJOS O MENOR ACOGIDO POR TIEMPO SUPERIOR A UN AÑO, HASTA EL MOMENTO EN QUE EL MENOR CUMPLA 8 AÑOS (SIN RETRIBUCIÓN).	- Derecho individual de las personas progenitoras, adoptantes o acogedoras, sin que pueda transferirse su ejercicio. - Duración no superior a 8 semanas, continuas o discontinuas, debiendo disfrutarse por semanas completas. Periodos no autorizables: no se autoriza en septiembre; los 10 días lectivos anteriores a Navidad, Semana Santa o final de clases de junio; ni los 10 días lectivos posteriores a Navidad o Semana Santa, salvo disfrute continuado de al menos 4 semanas. <i>Solicitud: Anexo I, con 15 días de antelación.</i>
31	POR EL TIEMPO INDISPENSABLE PARA LA REALIZACIÓN DE LOS ACTOS PREPARATORIOS DE LA DONACIÓN DE ÓRGANOS O TEJIDOS SIEMPRE QUE DEBAN TENER LUGAR DENTRO DE LA JORNADA DE TRABAJO.	Por el tiempo mínimo e indispensable para hacer posible la realización de los actos preparatorios de la donación de órganos o tejidos, con derechos económicos plenos. <i>Solicitud: en Anexo I, con la mayor antelación posible y justificante de la actividad solicitada; si no es viable avisar a la dirección del centro lo antes posible. Aportar la justificación documental en los 10 días naturales siguientes al hecho causante.</i>

* FAMILIAS MONOPARENTALES

PERMISO	CONSIDERACIONES GENERALES
DISFRUTE, POR PARTE DEL PERSONAL DOCENTE QUE FORME PARTE DE UNA UNIDAD FAMILIAR DE CARÁCTER MONOPARENTAL, DE LOS PERMISOS RELACIONADOS CON EL NACIMIENTO PARA LA MADRE BIOLÓGICA, EL PERMISO POR ADOPCIÓN, POR GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN, O ACOGIMIENTO, TANTO TEMPORAL COMO PERMANENTE Y EL PERMISO DEL PROGENITOR DIFERENTE DE LA MADRE BIOLÓGICA POR NACIMIENTO, GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN, ACOGIMIENTO O ADOPCIÓN DE UN HIJO O HIJA.	El personal docente que acredite formar unidad familiar monoparental, tendrá derecho a: - Acumular el disfrute del permiso por nacimiento para la madre biológica y del progenitor diferente, también en caso del permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento (temporal/permanente), que corresponderían en familia biparental (con un total 32 semanas: 6 obligatorias + 22 semanas distribuibles + 4 semanas de cuidado parental hasta los 8 años.) - También se podrá acumular el permiso adicional de cuatro semanas (8 semanas adicionales), así como la lactancia o cuidado de hijo/a, personas sujetas a guarda con fines de adopción/ acogimiento, menores de dieciséis meses, que correspondería en familia biparental. <i>Solicitud: como en los respectivos permisos para familias biparentales; para otras cuestiones consultar los respectivos permisos señalados con *.</i>

LICENCIA	CONTENIDO (DURACIÓN Y OBSERVACIONES)
1 POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE. AUSENCIAS SIN Y CON INCAPACIDAD TEMPORAL	A) Aquellas ausencias que no superan los 3 días de forma continuada, no dan lugar a incapacidad temporal. B) A partir del 4º día se considera BAJA POR INCAPACIDAD TEMPORAL. - La incorporación a su puesto de trabajo tendrá lugar al día siguiente a la expedición del parte de alta. - La duración total de la baja por IT es de 730 días naturales.
2 POR RIESGO DURANTE EL EMBARAZO O DURANTE LA LACTANCIA NATURAL	- Se concede ante un riesgo del puesto de trabajo para el embarazo o periodo de lactancia, sin que suponga ningún descuento en su nómina. - Necesita informe médico acreditativo y otro informe del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación.

GRADOS DE PARENTESCO

CONSANGUINIDAD

TITULAR - CÓNYUGE - PAREJA DE HECHO				
1º Grado	HIJOS (Descendientes)	PADRE / MADRE (Ascendientes)		
2º Grado	NIETOS	HERMANOS (Colaterales)	ABUELOS	
3º Grado	BIZNIETOS	SOBRINOS	TÍOS	BISABUELOS

AFINIDAD

TITULAR - CÓNYUGE - PAREJA DE HECHO			
1º Grado	YERNO / NUERA (Descendientes)	SUEGROS (Ascendientes)	
2º Grado		CUÑADOS (Colaterales)	ABUELOS DEL CÓNYUGE (Ascendientes)

13.- PERMISOS Y LICENCIAS POR NACIMIENTO, ADOPCIÓN Y ACOGIMIENTO

Este documento es un resumen informativo de la Circular de permisos y las Instrucciones que la modifican. Para completar la información puedes consultar las siguientes referencias normativas.

- CIRCULAR DE 11 DE JUNIO DE 2021 SOBRE PERMISOS, LICENCIAS Y REDUCCIONES DE JORNADA.
- INSTRUCCIÓN 12/2022 (MODIFICACIÓN DEL PERMISO POR LACTANCIA Y DEL PERMISO POR CUIDADO DE HIJO O HIJA AFECTADO DE CÁNCER U OTRA ENFERMEDAD GRAVE).
- INSTRUCCIÓN 9/2023 (INCORPORACIÓN DEL NUEVO PERMISO PARENTAL PARA EL CUIDADO DE HIJO, HIJA O MENOR ACOGIDO POR TIEMPO SUPERIOR A UN AÑO, HASTA EL MOMENTO EN QUE EL MENOR CUMPLA OCHO AÑOS).
- INSTRUCCIÓN 1/25 (DISFRUTE PERMISOS FAMILIAS MONOPARENTALES).
- INSTRUCCIÓN 11/2025 POR LA QUE SE AMPLIAN LOS PERMISOS POR NACIMIENTO PARA LA MADRE BIOLÓGICA POR ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO, Y EL DEL PROGENITOR DIFERENTE A LA MADRE BIOLÓGICA, Y SE CLARIFICA LA NATURALEZA NO RETRIBUIDA DEL PERMISO PARENTAL.

Cuestiones aplicables a la madre biológica:

DURANTE EL EMBARAZO	
LICENCIA POR RIESGO EN EL EMBARAZO O RIESGO DURANTE LA LACTANCIA NATURAL	Puede concederse cuando el puesto de trabajo supone un riesgo para tu embarazo o el período de lactancia. Puedes solicitarla si consideras que existe riesgo, aunque se te concederá a partir de la fecha que se determine, una vez estudiada tu situación laboral. La tramitación varía en función de si eres interina o funcionaria. Contacta con tu sede provincial de ANPE.
PERMISO PARA ASISTIR A EXÁMENES PRENATALES Y TÉCNICAS DE PREPARACIÓN AL PARTO	Tienes derecho a asistir, por el tiempo indispensable, a cualquier prueba rutinaria relacionada con el embarazo o a las clases de preparación al parto. Se solicita mediante el anexo I acompañando justificante de la actividad. Se deberá acreditar posteriormente la asistencia.
PERMISO RETRIBUIDO PARA LAS FUNCIONARIAS EN ESTADO DE GESTACIÓN A PARTIR DE LA SEMANA 37 HASTA LA FECHA DEL PARTO	Se solicita mediante el modelo Anexo I junto con un informe médico en el que se especifique la fecha del primer día de la semana 37, o 35 en el supuesto de gestación múltiple, y la fecha probable de parto. Este permiso es independiente del permiso por parto.
BAJA POR INCAPACIDAD TEMPORAL (IT)	Si durante el embarazo tu médico considera que debes estar de baja: Si eres interina, no es necesario tramitar anexo I con la baja y partes de continuidad (se tramita de forma automatizada). Si eres funcionaria, se debe solicitar la licencia por enfermedad a través del anexo I para la baja inicial. Los partes de continuidad deben trasladarse a los centros para su gestión. SÓLO FUNCIONARIAS: si durante el proceso de la baja por I.T. se alcanzase el día 91 de la baja, tienes que solicitar a MUFACE el subsidio por I.T. ya que la Delegación deja de pagar una parte del sueldo (baja en complementos), que pasa a pagar la mutualidad.

TRÁMITES ADMINISTRATIVOS EN EL MOMENTO DEL NACIMIENTO

DOCUMENTACIÓN

Toda la documentación se tramita por Séneca.

- **Madre biológica:**

- Un Anexo I para cada uno de los permisos relacionados con la maternidad (permiso por nacimiento, 4 semanas adicionales y lactancia) en caso de pedirla de forma ininterrumpida. En caso contrario, solo solicitar el primer período de disfrute.
- Parte de maternidad de MUFACE o informe de maternidad del INSS, según corresponda.
- Parte de alta médica, si anteriormente al parto te encontrabas de baja por Incapacidad Temporal (fecha del día anterior al parto).
- Dentro de los 15 días naturales posteriores al nacimiento documento de inscripción en el Registro Civil o libro de familia.

- **Progenitor diferente de la madre biológica: (PATERNIDAD)**

- Un Anexo I para cada uno de los permisos relacionados con la paternidad (permiso por nacimiento, 4 semanas adicionales y lactancia) en caso de pedirla de forma ininterrumpida. En caso contrario, solo solicitar el primer período de disfrute.
- Documentación acreditativa del nacimiento, que has de presentar en los 15 días naturales posteriores al nacimiento.

- **En común para los dos:**

- Si eres interino/a, además debes de solicitar a la Seguridad Social (INSS) tu prestación por nacimiento y cuidado del menor. La sección de Seguridad Social de la Delegación de Educación de la que dependas debe emitir el certificado de empresa a efectos de que puedas solicitar en el INSS el cobro de dicha prestación.

PERMISOS TRAS EL PARTO PARA AMBOS PROGENITORES (MATERNIDAD/PATERNIDAD)

En la actualidad, ambos progenitores tienen derecho a los mismos permisos.

PERMISO POR NACIMIENTO	Este permiso tendrá una duración de 19 semanas, este permiso se ampliará en 1 semana más por discapacidad del hijo/a y por cada hijo/a a partir del segundo. En caso de parto múltiple, una para cada uno de los progenitores distribuyéndose de la siguiente manera: - 6 semanas ininterrumpidas inmediatamente posteriores al parto, serán obligatorias. - 11 semanas que podrán disfrutarse de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al parto hasta que el hijo/a cumpla 12 meses - 2 semanas, en periodos semanales de forma acumulada o interrumpida hasta que el hijo o la hija cumpla los ocho años. IMPORTANTE: El penúltimo período (semanas 16 y 17) disfrutado de este permiso va unido con las 4 semanas adicionales y las 4 semanas de lactancia, solicitándolo, de manera expresa, en un Anexo I para cada uno de los permisos.
PERMISO POR NACIMIENTO DE HIJOS/AS PREMATUROS/AS	O que por cualquier otra causa deban permanecer hospitalizados/as a continuación del parto: ausencia al trabajo durante un máximo de dos horas diarias con retribuciones íntegras; también se tendrá derecho a la reducción de jornada hasta un máximo de dos horas (disminución proporcional de las retribuciones). (Por ejemplo, este permiso estaría indicado para cuando tras el nacimiento, por haber interrumpido dicho permiso, el personal estuviese incorporado habiendo tenido un bebé con las circunstancias médicas referidas).
PERMISO RETRIBUIDO DE 4 SEMANAS ADICIONALES	4 semanas más ininterrumpidas a continuación del permiso por nacimiento. En caso de disfrute interrumpido del permiso por nacimiento, el plazo máximo de disfrute de ambos permisos debe ser durante el primer año de vida del bebé.
LACTANCIA	Es un derecho individual, pudiendo ser disfrutado por ambos progenitores, sin que pueda transferirse su ejercicio al otro progenitor. En caso de parto múltiple, este permiso se incrementa proporcionalmente. Se disfruta a continuación de los anteriores permisos debiendo escoger entre: - Lactancia acumulada: 4 semanas más. - Reducción de una hora diaria: hasta que tu bebé cumpla 16 meses. LACTANCIA ACUMULADA: al pedir la lactancia acumulada, la persona interesada ha de suscribir un compromiso escrito con la Administración de incorporación al puesto de trabajo, desde la finalización de los permisos hasta que el hijo/a que ha generado el derecho al mismo cumpla 16 meses. Si en ese período se solicita excedencia o permiso por asuntos particulares sin retribución, se tendrán que devolver las cantidades económicas indebidamente percibidas, durante el tiempo de acumulación de la lactancia, de acuerdo con el citado compromiso firmado. Dicha acumulación no puede ser solicitada por el personal interino en sustitución y se concederá por tiempo proporcional al nombramiento para el personal interino en vacante. La lactancia restante se podrá disfrutar a partir del 1 de septiembre solicitándola con la debida antelación, en caso de obtener vacante informatizada. Para otros casos, consultar con tu sede provincial de ANPE. REDUCCIÓN DE 1 HORA DIARIA: media hora al inicio y al final de la jornada o una hora al inicio o al final de la jornada. Es compatible con la reducción de jornada por razones de guarda legal. Una vez solicitada la lactancia, no se puede cambiar la modalidad de disfrute.

PERMISOS TRAS EL PARTO PARA AMBOS PROGENITORES (MATERNIDAD/PATERNIDAD)

**PERMISOS
FAMILIAS
MONO-
PARENTALES**

El personal docente que acredite formar unidad familiar monoparental, tendrá derecho a:

- El disfrute del permiso por nacimiento para la madre biológica y el permiso del progenitor diferente.

- El disfrute del permiso por adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento (temporal /permanente), que correspondería a ambos progenitores de familia biparental.

Este permiso tendrá una duración de 32 semanas, de las cuales 6 semanas serán obligatorias, se deberán disfrutar de forma ininterrumpida inmediatamente después del parto o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción o de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento; 22 semanas que podrán distribuirse a voluntad de la persona progenitora de forma acumulada o interrumpida y ejercitarse desde la finalización del descanso obligatorio posterior al hecho causante dentro de los 12 meses a contar o bien desde el nacimiento del hijo o hija, o bien desde la resolución judicial por la que se constituye la adopción o bien de la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o de acogimiento y 4 semanas restantes para el cuidado parental del menor hasta que este cumpla 8 años.

También se podrá acumular el permiso por lactancia o cuidado de hijo/a, personas sujetas a guarda con fines de adopción/ acogimiento, menores de dieciséis meses, pudiendo corresponder 8 semanas de lactancia.

En cuanto a la solicitud y concesión, el procedimiento es el mismo que el anteriormente mencionado.

PERMISOS POR ADOPCIÓN O ACOGIMIENTO

**ADOPCIÓN Y
ACOGIMIENTO**

El/los progenitores tendrán derecho a los permisos de maternidad/paternidad, semanas adicionales y lactancia si procede, pudiendo disfrutar estos permisos en las mismas condiciones indicadas anteriormente.

El permiso de 19 semanas comenzará a partir de la decisión administrativa o judicial del acogimiento o adopción.

Si es necesario el desplazamiento previo al país de origen de adopción se tiene permiso adicional de dos meses. Sólo se cobrarán retribuciones básicas, sueldo+trienios.

Se tendrá derecho a asistir a sesiones de información, preparación y realización de informes psicológicos y sociales previos a la declaración de idoneidad, siempre que deban realizarse dentro de la jornada de trabajo, por el tiempo indispensable.

CUESTIONES APLICABLES AL PERSONAL INTERINO

Si eres interino/a, con carácter general, los permisos relacionados con el nacimiento son los mismos que para el personal funcionario. Tu situación variará en función de tu nombramiento.

La prestación por nacimiento y cuidado del menor (paternidad/maternidad/adopción o acogimiento) la abona el INSS, por lo que hay que solicitarla a este organismo, además se deberán solicitar los distintos permisos a través de Séneca con su correspondiente anexo I.

Dada la diversidad de situaciones con las que nos podemos encontrar, te ofrecemos información general al respecto. Contacta con tu sede provincial de ANPE para ofrecerte un mejor asesoramiento en tu caso concreto.

Algunas de las situaciones más comunes son las siguientes:

CON NOMBRAMIENTO EN VACANTE INFORMATIZADA EN EL MOMENTO DEL PARTO	Puedes disfrutar del permiso de 19 semanas, de las 4 semanas adicionales y de la lactancia acumulada que corresponda de forma proporcional hasta fecha 31 de agosto. (Posibilidad de disfrute de la lactancia restante a partir de 1 de septiembre, tal y como se ha explicado en el apartado correspondiente).
CON NOMBRAMIENTO EN SUSTITUCIÓN EN EL MOMENTO DEL PARTO	Tendrás derecho al disfrute de los permisos hasta la finalización del nombramiento. Si el nombramiento termina antes de concluir el permiso, con carácter general, se cobrará lo que reste del permiso de 19 semanas (se aconseja consultar al respecto en el I.N.S.S.) pero no se podrá disfrutar de las 4 semanas adicionales, ni de la lactancia acumulada.
SIN NOMBRAMIENTO EN EL MOMENTO DEL PARTO	Podrías cobrar el subsidio por maternidad/paternidad directamente del INSS, si cumples los requisitos que exige este organismo.

¿QUÉ OCURRIRÍA SI ESTÁS DISFRUTANDO TU PERMISO DE MATERNIDAD/PATERNIDAD Y TE ADJUDICAN UN DESTINO?

El artículo 51 de la Orden de 10 de junio de 2020, indica que no se considerará motivo de exclusión de bolsa la no incorporación por el apartado b) del mismo: “b) Hallarse disfrutando de los períodos de permiso relacionados con la maternidad, la paternidad, la adopción o el acogimiento, o del período de descanso legalmente establecido para la maternidad.”

Si te adjudican un destino en:

COLOCACIÓN DE EFECTIVOS	SIPRI
En el caso de haber obtenido vacante informatizada, tal como indica el artículo 52.1, “las personas en quienes se den las circunstancias del párrafo b) (...) verán diferida la toma de posesión del puesto adjudicado hasta que finalice la circunstancia que motivó la no incorporación, para lo que deberá acreditarse el cese de la situación”. Por tanto, si estás cobrando por el INSS a 1 de septiembre no podrás tomar posesión de la vacante adjudicada, a la que te incorporarás posteriormente. El tiempo de servicio contará a efectos de bolsa. Sucederá lo mismo si te encuentras en el período de descanso obligatorio.	Según el artículo 52.2 de la Orden, si en el momento de la participación en SIPRI te encuentras disfrutando de los permisos de maternidad/paternidad/adopción o acogimiento o del período de descanso obligatorio de 6 semanas, tienes que participar como ACTIVO NO DISPONIBLE. Se te adjudicará un puesto al que no te vas a incorporar, y te computará el tiempo de servicio a efectos de bolsa. Pueden volver a convocarte obligatoriamente si finaliza dicha sustitución, debiendo volver a participar de la misma forma, con el cómputo del tiempo de servicio que corresponda.

¿QUÉ PUEDO HACER PARA SEGUIR ATENDIENDO A MI HIJO/A?

Renuncia al puesto adjudicado en colocación de efectivos para el cuidado de hijos menores de 3 años (PERSONAL INTERINO)

Si te adjudican una vacante informatizada en el procedimiento de adjudicación de destinos provisionales, tras la resolución definitiva podrás solicitar la no incorporación al puesto adjudicado en el plazo establecido, cumplimentando el formulario telemático que se habilita para ello, junto con la documentación que acredite dichas circunstancias.

A TENER EN CUENTA:

- Renuncias para todo el curso, es decir, permanecerás en la situación de activo no disponible hasta el 30 de junio, salvo que a lo largo del curso escolar tu hijo/a cumpla los 3 años y desees volver a la situación de activo.
- El tiempo de servicio no trabajado en los períodos de no incorporación computará para bolsa, pero en este sentido hay que tener en cuenta que el art. 63.3 de la Orden de 10 de junio de 2020, indica: "dicho cómputo estará supeditado a que durante el mencionado período no se ejerza una actividad remunerada. A tal fin, la Administración educativa podrá requerir datos de tal extremo"
- Existe la posibilidad de no incorporación al puesto adjudicado tras la maternidad/paternidad/adopción o períodos relacionados. Consulta con tu sede provincial para plazos y tramitación.

OTROS PERMISOS

- Reducción de jornada, por cuidado de un hijo/a menor de doce años, de 1/3 o 1/2, percibiendo un 80% o un 60% de su sueldo.
- Flexibilidad horaria hasta que tu hijo/a cumpla 12 años, en centros donde el horario lectivo del alumnado no coincide en su totalidad con el lectivo del personal docente.
- Permiso por asuntos particulares sin retribución: hasta 3 meses cada 2 años (personal funcionario e interinos/as con vacante).
- Otros permisos sin retribución: hasta 3 meses cada 2 años, con ciertos condicionantes en cuanto al momento de disfrute (personal funcionario e interinos/as en vacante).
- Permiso para acompañar a tu hijo/a al médico por tiempo indispensable (deber inexcusable).
- Permiso de 3 días naturales continuados, menores de 9 años por enfermedad infecto-contagiosa.
- Permiso por cuidado de hijos/as que se encuentren afectados de cáncer u otra enfermedad grave.
- Permiso por hospitalización o enfermedad grave (4 o 5 días).
- Permiso parental para el cuidado de hijos o menor acogido por tiempo superior a un año, hasta el momento en que el menor cumpla 8 años: duración no superior a 8 semanas, continuas o discontinuas, debiendo disfrutarse por semanas completas.

EXCEDENCIA POR CUIDADO DE HIJOS/AS MENORES DE 3 AÑOS

Ley 5/2023 de la Función Pública de Andalucía.

Art.151. Excedencia por cuidado de familiares.

Para hijos/as por naturaleza, adopción/ guarda con ese fin, o acogimiento. La excedencia es única para cada sujeto causante. La Ley contempla la posibilidad de fraccionar su disfrute sin exceder el cómputo. Se reserva el puesto definitivo (dos años según norma estatal, después solo reserva a localidad). Se puede participar en cursos de formación. Se podrá limitar el disfrute simultáneo por el mismo sujeto causante.

El período de permanencia en esta situación es computable a efectos de trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que corresponda.

La ley contempla como novedad esta modalidad de excedencia para el PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO (art. 163)

OTRAS CUESTIONES GENERALES

- Con carácter general, cuando los períodos de permiso coinciden con las vacaciones anuales reglamentarias en agosto, recuperarás su disfrute previa solicitud con el Anexo I.
- Todos los permisos se solicitan por Séneca en el Anexo I acompañando la documentación acreditativa. En caso de incidencias en la tramitación, contacta con tu sede provincial de ANPE.
- Puedes solicitar la modificación de las deducciones por IRPF en Portal Docente cumplimentando el Modelo 145.
- Se podrán autorizar ausencias del servicio educativo, que tendrán la consideración de permisos para someterse a TÉCNICAS DE FECUNDACIÓN O REPRODUCCIÓN ASISTIDA. El personal docente tendrá derecho a ausentarse del trabajo por el tiempo indispensable para su realización. Hay que acreditar que el tratamiento objeto de la solicitud no se puede realizar fuera de la jornada de trabajo.



Si estás embarazada

¿Conoces la diferencia entre...?



RIESGO DURANTE EL EMBARAZO

Agentes, condiciones o procedimientos del puesto de trabajo, que pueden influir negativamente en la salud de la madre gestante y/o la del feto.



EMBARAZO DE RIESGO

Problema médico no relacionado con el trabajo, que supone un riesgo para la madre y/o para el feto.

El médico de atención primaria valorará BAJA LABORAL.



1

RIESGO A VALORAR

AGENTES FÍSICOS: choques, golpes, ruidos, temperaturas extremas, radiaciones...

RIESGOS ERGONÓMICOS: posturas forzadas, bipedestación o sedestación prolongada, trepar por escaleras, determinadas actividades, flexiones de tronco repetitivas, manipulación de cargas...

AGENTES BIOLÓGICOS (si no está inmunizada): Rubeola, Toxoplasma, Paredovirus, B-19, Parotiditis, Hepatitis B, C y VIH.

AGENTES QUÍMICOS: exposición a determinados productos.

2

¿CÓMO SE TRAMITA?

INFORME MÉDICO con fecha probable parto.

CARTILLA VACUNAL.

INFORME DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO (características del puesto).

SOLICITUD EN SÉNECA: pestaña centro, pestaña PRL, PROCEDIMIENTOS GENERALES, AÑADIR SOLICITUD, aceptar, añadir documentación y finalmente firmar.



3

¿CÓMO SE RESUELVE?

1.- ADAPTACIÓN DEL PUESTO / LIMITACIÓN DE TAREAS.

2.- CONCESIÓN DE LICENCIA SI NO ES POSIBLE LO ANTERIOR .

3.- PERSONAL DE MUFACE: TRAS LA CONCESIÓN DE LICENCIA, EL MÉDICO EMITE EL PARTE DE RIESGO EN EL EMBARAZO - CÓDIGO R.E.L -

4.- PERSONAL DE SEGURIDAD SOCIAL: TRAMITAR EN EL INSS LA SOLICITUD DE CONCESIÓN DEL RIESGO CON EL INFORME EMITIDO POR LA UPRL.



PARA MÁS INFORMACIÓN, CONSULTA CON TU SEDE PROVINCIAL DE ANPE.

14.- SUPRESIONES Y DESPLAZAMIENTOS

En este documento informativo te aclaramos cuestiones generales relativas a estas situaciones, para más información, consulta con tu sede provincial de ANPE.

¿CUÁLES SON LAS DIFERENCIAS ENTRE SUPRESIÓN Y DESPLAZAMIENTO?

Ambas son situaciones administrativas que pueden afectar únicamente al personal FUNCIONARIO DE CARRERA.

SUPRESIÓN

- **Supone la pérdida del destino definitivo**, por insuficiencia total de horario en el centro.
- Hay que participar en la **colocación de efectivos** para conseguir destino provisional el curso 26/27, siendo el primer colectivo en obtener destino.
- Hay que **participar obligatoriamente en todos los concursos de traslados** hasta conseguir un nuevo destino definitivo (con posibilidad de ejercer derechos preferentes).
- **No hay límite de años** para estar en esta situación.

DESPLAZAMIENTO

- **Se sigue manteniendo la plaza, pero hay imposibilidad de impartir el horario completo** en el centro de destino definitivo, para el curso 26/27.
- Se puede estar **desplazado varios cursos** en el mismo centro, consecutivos o no, **sin límite de años**.
- Hay que participar en la **colocación de efectivos** para conseguir un destino el curso 26/27 (si el **desplazamiento es fuera** del centro), siendo el segundo colectivo en obtener destino.
- **No hay obligación de participar en el concurso de traslados, salvo para no perder el derecho preferente** (siempre que se lleve dos años como personal desplazado).

¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR?

Viene determinado por una **INSTRUCCIÓN** que se publica a finales de curso.

Una vez se comunica a los centros la plantilla de funcionamiento para el curso 26/27, se convoca al personal afectado a **REUNIONES** donde se determina el profesorado reubicado, suprimido o desplazado.

De las reuniones se levanta **ACTA**, que se remite a las Delegaciones para grabar los datos del personal afectado, y que deben contar con el VºBº de la Inspección.

¿CÓMO SE DETERMINA AL PERSONAL AFECTADO?

Atendiendo a los siguientes **CRITERIOS** que se recogen en la **INSTRUCCIÓN**:

CUERPO DE MAESTROS	
CON CARÁCTER VOLUNTARIO	CON CARÁCTER FORZOSO
1.º Mayor antigüedad ininterrumpida, con destino definitivo, en el centro.	1.º Menor antigüedad ininterrumpida, con destino definitivo, en el centro.
2.º Mayor tiempo de servicios efectivos como personal funcionario del Cuerpo de Maestros.	2.º Menor tiempo de servicios efectivos como personal funcionario del Cuerpo de Maestros.
3.º Año más antiguo de ingreso en el Cuerpo de Maestros.	3.º Año más reciente de ingreso en el Cuerpo de Maestros.
4.º Mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo de ingreso en el Cuerpo de Maestros.	4.º Menor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo de ingreso en el Cuerpo de Maestros.
RESTO DE CUERPOS DOCENTES	
CON CARÁCTER VOLUNTARIO	CON CARÁCTER FORZOSO
1.º Mayor antigüedad ininterrumpida, con destino definitivo, en el centro.	1.º Menor antigüedad ininterrumpida, con destino definitivo, en el centro.
2.º Mayor tiempo de servicios efectivos como personal funcionario del cuerpo.	2.º Menor tiempo de servicios efectivos como personal funcionario del cuerpo.
3.º Año más antiguo de ingreso en el cuerpo.	3.º Año más reciente de ingreso en el cuerpo.
4.º Pertener, en su caso, al correspondiente Cuerpo de Catedráticos.	4.º No pertenecer, en su caso, al correspondiente Cuerpo de Catedráticos.
5.º Mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo de ingreso en el Cuerpo.	5.º Menor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo de ingreso en el Cuerpo.

GRACIAS AL ACUERDO DE 16 DE JULIO DE 2025, firmado por ANPE, se realizará CONVOCATORIA DE ACCESO AL CUERPO DE CATEDRÁTICOS en Andalucía.

¿CUÁLES SON LAS OPCIONES DEL PERSONAL AFECTADO?

SI NO SE DISPONE DE HORARIO COMPLETO:

- a) Completar horario en el centro de destino, impartiendo otras materias, áreas, módulos...
- b) Completar horario en la misma especialidad en otro centro docente de la localidad.*

(En ambos casos, si no se completase horario, se reducirían las retribuciones proporcionalmente)

SI HAY INSUFICIENCIA TOTAL DE HORARIO:

- a) Quedar desplazado en el centro de destino, impartiendo otras materias, áreas, módulos...
- b) Ser desplazado fuera del centro para impartir su especialidad u otra reconocida/habilitada/ de la que sea titular.

*(También con menos de 6 horas de la especialidad, salvo Cuerpo de Maestros).

- c) Pasar a la situación de suprimido del puesto.

En los casos b y c, hay que **participar en el procedimiento de adjudicación de destinos provisionales para el curso 26/27.**

(Consultar casos de fusión/ desdoble/ desglose/ traslado/ supresión de enseñanzas afectados por el procedimiento de redistribución referido en la Orden de 11 de abril de 2011)

15.- PERMUTAS

Además del concurso de traslados, los funcionarios docentes tienen la posibilidad de intercambiar su puesto de destino con el de otro docente siempre que ambos reúnan una serie de requisitos.

Las permutas no deben confundirse con la posibilidad de intercambio de puestos entre personal interino adjudicatario de destino en la resolución definitiva de adjudicación de destinos provisionales para cada curso académico.

El Real Decreto 1364/2010, de 29 de octubre, por el que se regula el concurso de traslados de ámbito estatal entre personal funcionario de los cuerpos docentes, recoge en la Disposición adicional sexta las permutas.

- 1.- Podrán autorizarse excepcionalmente permutas entre funcionarios en activo de los Cuerpos Docentes cuando concurren las siguientes condiciones:
 - a) Que desempeñen con carácter definitivo los destinos que se permutan.
 - b) Que acrediten, al menos, dos años de servicios efectivos con carácter de destino definitivo en las plazas objeto de la permuta.
 - c) Que ambos destinos sean de igual naturaleza y corresponda idéntica forma de provisión.
 - d) Que los funcionarios que pretendan la permuta cuenten respectivamente con un número de años de servicio que no difiera entre sí en más de cinco.
 - e) Que se emita informe previo favorable por la unidad administrativa de la que dependa cada una de las plazas
- 2.- Cuando la permuta se pretenda entre plazas dependientes de Administraciones educativas diferentes será necesario que ambas lo autoricen simultáneamente.
- 3.- En el plazo de diez años, a partir de la concesión de una permuta, no podrá autorizarse otra a cualquiera de los interesados.
- 4.- No podrá autorizarse permuta entre funcionarios cuando a alguno de ellos le falten menos de diez años para cumplir la edad de jubilación forzosa.
- 5.- Serán dejadas sin efecto las permutas si en los dos años siguientes a la fecha en que tengan lugar se produce la excedencia o jubilación voluntarias de alguno de los permutantes.
- 6.- A quien se haya autorizado la permuta no podrá participar en los concursos de provisión de puestos hasta que no acredite, al menos, dos años de servicios efectivos, a partir de la fecha de la toma de posesión, en la plaza a que se incorporó como consecuencia de la concesión de la permuta.

16.- EXCEDENCIAS PARA EL PERSONAL DOCENTE DE ANDALUCÍA

Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía

TIPO DE EXCEDENCIA	REQUISITOS	PERMANENCIA	OBSERVACIONES
VOLUNTARIA POR INTERÉS PARTICULAR (Art. 149)	Personal funcionario de carrera, con un mínimo de 2 años de servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones públicas, inmediatamente anteriores.	Mínimo 1 año.	• Puede solicitarse de nuevo tras dos años de servicios efectivos desde el fin de la anterior. • Sin retribuciones ni cómputo a efectos de promoción, trienios ni derechos en el régimen de Seguridad Social que corresponda. • No produce reserva de puesto. • Subordinada a las necesidades del servicio. • Se puede declarar de oficio cuando se incumple con la obligación de solicitar el reingreso desde otra situación. • Condiciones de reingreso art. 162 de la Ley.
VOLUNTARIA POR AGRUPACIÓN FAMILIAR (Art. 150)	Personal funcionario de carrera cuyo cónyuge/pareja de hecho resida en otra localidad desempeñando un puesto de trabajo de carácter definitivo en una Administración Pública (incluye distintos tipos de organismos o entidades). Sin requisito de haber prestado servicios.	Mínimo 1 año. Máximo 15 años.	• Equipara la pareja estable al matrimonio y la persona conviviente al cónyuge (Ley andaluza sobre parejas de hecho). • Sin retribuciones ni cómputo a efectos de promoción, trienios ni derechos en el régimen de Seguridad Social que corresponda. • Se puede participar en cursos de formación. • Mismas condiciones de reingreso que la excedencia por interés particular. • No produce reserva de puesto.

TIPO DE EXCEDENCIA	REQUISITOS	PERMANENCIA	OBSERVACIONES
CUIDADO DE FAMILIARES (Art. 151)	Personal funcionario de carrera que precise el cuidado de hijos/as menores de tres años o familiares. Sin requisito de haber prestado servicios.	Duración máxima 3 años. En el caso de hijos/as, a contar desde el nacimiento/resolución judicial o administrativa.	• La excedencia es única para cada sujeto causante: - Hijo/a por naturaleza, adopción/guarda con ese fin, o acogimiento. - Cónyuge /pareja de hecho o familiar a cargo, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad, o persona a la que se custodie legalmente que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no pueda valerse por sí misma, y no desempeñe actividad retribuida, o la enfermedad la haya interrumpido. • Equipara la pareja estable al matrimonio y la persona conviviente al cónyuge. (Ley andaluza sobre parejas de hecho). • Computa trienios, carrera y derechos en el régimen de Seguridad Social que corresponda. • Reserva del puesto definitivo (2 años según norma estatal, después solo reserva a localidad). Se puede participar en cursos de formación. • Se podrá limitar el disfrute simultáneo por el mismo sujeto causante. • Se puede fraccionar su disfrute sin exceder el cómputo
VIOLENCIA DE GÉNERO (Art. 152)	Funcionarias víctimas de violencia de género, sin exigirse período mínimo anterior de servicios.	No se exige plazo de permanencia.	• Durante los primeros 12 meses y hasta un máximo de 18, a contar desde el inicio de la excedencia, tendrán derecho a la reserva del puesto de trabajo. Estos períodos serán computables a efectos de antigüedad, carrera profesional y derechos en el régimen de Seguridad Social que corresponda. • Durante los 4 primeros meses retribuciones íntegras y derecho a prestaciones por hijo/a a cargo. Puede participar en cursos de formación.

TIPO DE EXCEDENCIA	REQUISITOS	PERMANENCIA	OBSERVACIONES
VIOLENCIA TERRORISTA (Art. 153)	Personal funcionario de carrera que haya sufrido daños físicos / psíquicos a consecuencia de la actividad terrorista o personal amenazado en términos legales.	Por el tiempo necesario, mismas condiciones que violencia de género.	Mismas condiciones que las víctimas de violencia de género.
VOLUNTARIA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN SECTOR PÚBLICO ANDALUZ (Art. 154)	Personal funcionario de carrera que pase a prestar servicios como personal contratado de una agencia de régimen especial, o de una agencia pública empresarial de la Junta de Andalucía.		• Se le reconoce por la agencia de destino el tiempo de servicios prestados en la Administración a efectos de retribuciones por antigüedad. • Cuando reingrese al servicio activo, el tiempo de servicio prestado en la agencia le computará a efectos de trienios y carrera profesional. • Se tiene derecho a reingresar a un puesto de trabajo en la misma localidad de su último destino definitivo.
POR INCOMPATIBILIDAD (Art. 155)	a. Personal funcionario de carrera en servicio activo en otro cuerpo de la Administración Pública. b. Personal funcionario de carrera que pase a prestar servicio (personal laboral fijo o directivo con contrato laboral de alta dirección) en la Administración, organismos o entidades públicas.		• Sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa sobre incompatibilidades. • Computa para trienios, caso del aptdo. b) si los servicios no son en entidades públicas con personalidad jurídica privada. • Mismas condiciones de reingreso que la excedencia por interés particular.

TIPO DE EXCEDENCIA	REQUISITOS	PERMANENCIA	OBSERVACIONES
EXCEDENCIA CON RESERVA DE PUESTO (Art. 156)	Personal funcionario de carrera con periodo mínimo de 10 años de servicios efectivos prestados.	Duración mínima 6 meses y hasta 1 año.	• Durante el disfrute de esta excedencia no se puede prestar servicio en ninguna Administración Pública. • Transcurridos 5 años de servicios efectivos se puede volver a solicitar. • Subordinada a las necesidades del servicio. • Sin retribuciones ni cómputo a efectos de promoción, trienios ni derechos en el Régimen de Seguridad Social que corresponda.

PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO: la Ley contempla (art. 163), como situaciones administrativas de este personal, las siguientes modalidades de EXCEDENCIA: POR CUIDADO DE FAMILIARES, POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO Y POR RAZÓN DE VIOLENCIA TERRORISTA. Su duración se encontraría limitada a la de su nombramiento.

REINGRESO AL SERVICIO ACTIVO: la Ley (art. 162) indica que el reingreso al servicio activo del personal funcionario de carrera que no tenga reserva de puesto se efectuará de forma ordinaria participando en las convocatorias de concurso/provisión de puestos que se convoquen; reglamentariamente, se regularán los plazos, procedimientos y condiciones, según las situaciones administrativas de procedencia, para solicitar el reingreso al servicio activo, con respeto al derecho a la reserva del puesto de trabajo si procede. La Ley 5/2023 de la Función Pública de Andalucía, ha introducido mejoras y novedades en las EXCEDENCIAS de las que puede disfrutar el personal docente de Andalucía, reguladas por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (R.D.L.5/15 de 30 de octubre).



Para información contacta con tu sede provincial de ANPE

17.- GESTIÓN DE AUSENCIAS DEL PERSONAL DOCENTE AL PUESTO DE TRABAJO POR ENFERMEDAD, ACCIDENTE O CITA MÉDICA

ASPECTOS GENERALES RECOGIDOS EN LA RESOLUCIÓN DE 30 DE SEPTIEMBRE DE 2024, DE LA D.G. DEL PROFESORADO Y GESTIÓN DE RR.HH. POR LA QUE SE APRUEBA EL MANUAL PARA LA GESTIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE JORNADA Y HORARIOS EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS Y SERVICIOS DE APOYO A LA EDUCACIÓN DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA CON COMPETENCIAS EN MATERIA DE EDUCACIÓN DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.

Se utilizará la plataforma Séneca para todas las comunicaciones, así como el sistema de notificación electrónica.

Las direcciones de los centros docentes velarán por el cumplimiento de las instrucciones de procedimiento sobre tramitación de permisos y licencias, correspondiéndoles gestionar la documentación presentada ante una ausencia.

Toda ausencia al puesto de trabajo, sin excepción, debe ser justificada ante el órgano competente según lo previsto en la normativa vigente.

Toda ausencia que sea prevista y requiera autorización deberá ser solicitada utilizando para ello el Anexo I de la Circular de permisos y licencias, exclusivamente a través del módulo correspondiente de la plataforma Séneca. Dicha solicitud deberá realizarse ante el órgano competente al efecto, adjuntando la documentación justificativa requerida para cada tipo de ausencia.

En ningún caso se considerará como justificante válido la simple petición de CITA MÉDICA sin que conste la asistencia efectiva a la misma, debiendo tratarse como ausencia injustificada.

En el caso de que la documentación adjuntada a la solicitud de justificación consista exclusivamente en la asistencia a una CITA MÉDICA sin que conste ningún tipo de incapacidad para desempeñar el trabajo, se tratará como ausencia justificada el tiempo imprescindible para hacer efectiva la asistencia médica, incluido el desplazamiento.

Si la ausencia imprevista se debe a enfermedad o accidente que no den lugar a incapacidad temporal, sólo se considerará como documento válido para justificar la ausencia el documento acreditativo de haber acudido a consulta médica en la entidad concertada con MUFACE o en el Servicio Público de Salud correspondiente. En todo caso, dicho documento deberá reflejar el tiempo que el facultativo considere que la persona estaría incapacitada para desempeñar su trabajo.

ASPECTOS GENERALES RELATIVOS A LAS AUSENCIAS POR ENFERMEDAD, CON O SIN BAJA MÉDICA, RECOGIDOS EN LA CIRCULAR DE 11 DE JUNIO DE 2021, DE LA D.G. DE GESTIÓN DEL PROFESORADO Y RECURSOS HUMANOS, SOBRE PERMISOS, LICENCIAS Y REDUCCIONES DE JORNADA.

Estas ausencias tienen la consideración de licencias.

SIN BAJA MÉDICA:

Si no se superan los tres días naturales; pueden abarcar la totalidad de la jornada o parte de la misma. No se requiere anexo I, la competencia para justificar es de la dirección del centro. Se debe avisar al centro el mismo día y acreditar al incorporarse, documento médico que indique el tiempo en el que el docente está incapacitado para trabajar.

CON BAJA MÉDICA (INCAPACIDAD TEMPORAL):

- Por enfermedad común / profesional /accidente (de trabajo o no), hasta un máximo de 365 días, prorrogables por otros 180 si se entiende pueda haber alta médica por curación.
- Por observación caso de enfermedad profesional con prescripción de baja con duración máxima de seis meses, prorrogables por otros seis .

Hay que comunicar a la Delegación la ausencia del domicilio en las licencias por enfermedad.

Cuando las vacaciones de agosto coincidan con la licencia podrán disfrutarse en períodos no lectivos, en el plazo máximo de dieciocho meses desde la finalización del año natural en el que se hubiera iniciado la baja.

CUESTIONES APLICABLES AL PERSONAL FUNCIONARIO

Hay que comunicar la ausencia de manera inmediata al centro de trabajo. La gestión y concesión o denegación de estas licencias corresponde a la Delegación .

Al siguiente día hábil de la expedición del parte de I.T. y como máximo al cuarto del inicio de la situación hay que presentar en el centro de trabajo el ANEXO I y el PARTE DE IT. Los partes de confirmación (expedidos cada 15 días o excepcionalmente 30) en su caso, se presentarán, en el plazo máximo de tres días hábiles desde su emisión. Los partes de alta deben hacerse llegar al centro el mismo día de su expedición, o a la incorporación, que tendrá lugar al día siguiente de la fecha de alta. El incumplimiento de estas obligaciones y plazos puede originar responsabilidad disciplinaria

Al día 91º de la baja, o de la acumulación de dicho período por recaídas se deja de percibir parte de la nómina por Delegación, debiendo solicitar el subsidio por I.T. a MUFACE .

CUESTIONES APLICABLES AL PERSONAL INTERINO, LABORAL Y FUNCIONARIO DE CARRERA ACOGIDO AL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

Hay que comunicar la ausencia de manera inmediata al centro de trabajo al siguiente día hábil de la expedición del parte de I.T. y como máximo al tercer día del inicio de la situación hay que presentar en el centro de trabajo el ANEXO I y el PARTE DE IT. Los partes de confirmación en su caso, se presentarán, en el plazo máximo de tres días contados a partir del mismo de la expedición del parte. Los partes de alta deben hacerse llegar al centro el mismo día de su expedición, o a la incorporación, que tendrá lugar al día siguiente de la fecha de alta. El incumplimiento de estas obligaciones y plazos puede originar responsabilidad disciplinaria

ACLARACIONES AL RESPECTO DE LO RECOGIDO EN LA CIRCULAR: se encuentra implementado un sistema de envío automático de los partes de Seguridad Social del personal interino directamente a los centros, si bien hay que tramitar el Anexo I.

Los partes de baja del personal funcionario de carrera que recibe asistencia sanitaria por parte del INSS, se gestionan de manera diferente y deben seguir el protocolo de MUFACE.

RECONOCIMIENTO DE ACCIDENTE LABORAL

Si se produce en el desempeño de la actividad laboral o en el desplazamiento al centro de trabajo, se puede solicitar el reconocimiento, acompañado de la documentación oportuna. Al personal interino se lo reconocerá el médico del INSS, mientras que el personal funcionario debe solicitarlo a la Delegación de la que dependa.

18.-TARJETA D.I.P.A. / BENEFICIOS

Acceso gratuito a museos e instituciones nacionales

En virtud de la Orden CUL/174/2009, de 29 de enero, BOE de 29/01/2009, el personal docente tendrá acceso gratuito a los museos de titularidad estatal adscritos y gestionados por el Ministerio de Cultura y por el Instituto Nacional de las Artes Escénicas y de la Música:

- Museo Arqueológico Nacional (Madrid).
- Museo Cerralbo (Madrid).
- Museo de América (Madrid).
- Museo Casa de Cervantes (Valladolid).
- Museo del Greco (Toledo).
- Museo del Traje. Centro de Investigación del Patrimonio Etnológico (Madrid).
- Museo Nacional de Escultura (Valladolid).
- Museo Nacional de Antropología (Madrid).
- Museo Nacional de Arqueología Subacuática (Cartagena).
- Museo Nacional de Arte Romano (Mérida).
- Museo Nacional de Artes Decorativas (Madrid).
- Museo Nacional de Cerámica y de las Artes Suntuarias «González Martí» (Valencia).
- Museo Nacional de Reproducciones Artísticas (Madrid).
- Museo Nacional y Centro de Investigación de Altamira (Santillana del Mar).
- Museo Romántico (Madrid).
- Museo Sefardí (Toledo).
- Museo Sorolla (Madrid).
- Museo del Teatro (Almagro).

Por otro lado, en virtud de la Resolución de 29 de Abril de 2009 (BOE n.117, pág. 41246) el personal docente tendrá acceso gratuito al Museo del Prado.

Además, en virtud de la Orden CUL/2244/2009 de 30 de Julio el personal docente tendrá acceso gratuito al Museo del Reina Sofía.

Acceso gratuito a museos e instituciones andaluces

En virtud de la Ley 8/2007 de 5 de Octubre, de Museos y Colecciones Museográficas de Andalucía, en su artículo 22.3 declara el derecho al acceso gratuito de los siguientes museos:

MUSEOS GENERALES

- Museo de Almería
- Museo de Cádiz
- Museo de Huelva
- Museo de Jaén
- Museo de Málaga

MUSEOS ARQUEOLÓGICOS

- Museo Arqueológico de Córdoba
- Museo Arqueológico de Granada
- Museo Arqueológico de Linares
- Museo Arqueológico de Sevilla
- Museo Arqueológico de Úbeda

MUSEOS DE BELLAS ARTES

- Museo de Bellas Artes de Córdoba
- Museo de Bellas Artes de Granada
- Museo de Bellas Artes de Sevilla
- MUSEOS ETNOGRÁFICOS
- Museo de Artes y Costumbres Populares del Alto Guadalquivir
- Museo de Artes y Costumbres Populares de Sevilla

MUSEO MONOGRÁFICO

- Museo Casa de los Tiros de Granada
- Museo de la Alhambra

CONJUNTOS ARQUEOLÓGICOS

- Conjunto Arqueológico Baelo Claudia
- Conjunto Arqueológico Madinat al-Zahra
- Conjunto Arqueológico Itálica
- Conjunto Arqueológico de Carmona
- Conjunto Monumental de La Alcazaba de Almería

Firma digital en el Portal del Personal Docente

Sin necesidad de disponer de certificado digital, el personal docente de los centros de titularidad pública de Andalucía, podrá firmar telemáticamente las solicitudes asociadas al Portal del Personal Docente de la Junta de Andalucía, utilizando la matriz de números impresa en el reverso de la tarjeta.

PREGUNTAS FRECUENTES

Documento Identificativo del Personal Andaluz (FAQs)

¿Quiénes pueden obtener el Documento Identificativo del Profesorado Andaluz?

Todo el personal funcionario de carrera, en prácticas y laborales fijos de cuerpos docentes que no hayan causado baja definitiva en la administración docente de Andalucía.

También pueden obtenerlo aquellos docentes (interinos, laborales o personal en régimen de comisión de servicio intercomunitaria) que en el momento de solicitarlo estén activos y ocupando una plaza vacante.

El personal interino ocupando plaza en régimen de sustitución podrá solicitar la tarjeta siempre que haya tenido algún nombramiento en los dos meses previos a la solicitud. En este caso no se enviará la tarjeta física, debiéndose descargar un duplicado en PDF mediante la opción habilitada a tal fin en el Portal de la Tarjeta Docente. Este duplicado contiene la matriz de coordenadas, y posibilita por tanto la firma electrónica sin necesidad de disponer de la tarjeta física.

El personal docente perteneciente a centros de Enseñanza concertada de la Junta de Andalucía también tendrá disponible el presente documento identificativo.

¿Qué beneficios aporta el D.I.P.A?

Los beneficios del Documento Identificativo del Profesorado Andaluz son:

- Servir de acreditación de la condición de docente.
- Posibilitar un mecanismo de firma digital para trámites con la Consejería de Educación sencillo, práctico e independiente de plataformas tecnológicas.
- Tener acceso gratuito a museos e instituciones nacionales.
- Tener acceso gratuito a museos e instituciones andaluzas.
- Entradas reducidas a algunos museos públicos de otros países (p. ej., Italia)

El detalle de estos beneficios los puede encontrar en:

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portaldocente/docs/beneficios-dipa.pdf>

¿Cuándo se recibe el D.I.P.A definitiva en formato tarjeta?

El plazo para imprimir y enviar la tarjeta al centro puede rondar el mes a partir del momento en que se realiza la solicitud. Las tarjetas solicitadas tras la finalización del curso escolar (finales de junio) no se enviarán hasta finales de septiembre del curso siguiente.

¿Qué se debe hacer si los nombres o apellidos que aparecen en la D.I.P.A no son correctos?

Si se accede a la web con certificado digital, el nombre y apellidos que se muestran son los que constan en dicho certificado. Si el acceso es vía usuario idEA, el nombre y apellidos que se muestran en el documento son los que constan en el Sistema de Recursos Humanos de la Consejería de Educación. Para subsanar nombre o apellidos en dicho sistema el personal interesado habrá de dirigirse a su Delegación Provincial.

¿Para qué sirve la matriz de coordenadas que aparece en el reverso del carné?

La matriz de coordenadas incluida como reverso del documento permite realizar procesos de firma digital ante la Consejería de Educación y Formación Profesional de la Junta de Andalucía. De esta forma, sin necesidad de disponer de certificado digital, el personal docente puede firmar y tramitar telemáticamente las solicitudes asociadas a determinados trámites o procedimientos administrativos de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía.

La D.I.P.A. del personal docente de la enseñanza concertada de la Junta de Andalucía no dispone de matriz de claves en su reverso.

¿Qué debo hacer si pierdo mi D.I.P.A?

Si su tarjeta física DIPA incluía una matriz de coordenadas en su reverso, puede optar por el bloqueo provisional o la anulación permanente de dicha matriz a través de las opciones de Bloquear Matriz y Anular Matriz, respectivamente, que encontrará en el portal del Documento Identificativo del Profesorado Andaluz.

En general, para todas las tarjetas físicas DIPA, puede comunicar la pérdida, la sustracción o el deterioro de su tarjeta a la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos, a través de los medios telemáticos disponibles en el portal web de la Consejería de Educación, que procederá a la anulación de la tarjeta y a la expedición de una nueva, cuya caducidad se computará desde su fecha de expedición.

La solicitud de una nueva tarjeta conllevará la anulación de la matriz de coordenadas de la tarjeta anterior.

¿Cuál es el periodo de vigencia del carné?

La vigencia del D.I.P.A. es de 10 años para el personal funcionario de carrera o en prácticas. La vigencia sólo alcanzará a un curso académico para los su-

puestos de personal funcionario interino, personal funcionario de carrera con una comisión de servicio intercomunitaria en Andalucía y el personal docente de la enseñanza concertada de la Junta de Andalucía.

¿A qué dirección se envía mi D.I.P.A?

A la mayor parte del personal docente la tarjeta se le enviará a su centro de servicio para que le sea entregado por la persona que ostenta la dirección del mismo. De esta forma se asegura la adecuada custodia de la matriz de claves contenida en dicho documento. Puede haber casos especiales (adscritos en Delegaciones Provinciales, personal en servicios especiales, etc.) en los que el documento se envíe al Servicio de Gestión de Recursos Humanos de la Delegación Provincial correspondiente a su destino.

Si el docente está adscrito a los Servicios Centrales su documento se enviará al Servicio de Coordinación de la D.G de Profesorado y Gestión de RR.HH.

En cualquiera de los casos la dirección de envío se muestra en la propia web cuando se solicita el documento.

La dirección solo se usa para el envío. En el propio D.I.P.A no aparece ninguna dirección.

¿Qué características debe tener la foto del D.I.P.A?

Lo importante de la foto que se aporte es sobre todo la proporción entre ancho y alto, que debe ser aproximadamente la proporción de una foto de carné (3/4 ancho/largo).

La proporción de la foto debe ser la adecuada porque el sistema escala el tamaño de forma automática. Si la foto es demasiado pequeña, el sistema al ampliarla hará que la distorsione y se vea mal.

No hay ningún procesado posterior y adicional que mejore la foto, por lo que si esta se ve mal en la web se imprimirá mal. Asegúrese, por tanto, de que la foto se ve correctamente antes de pulsar en el botón para solicitar el documento. Usted puede repetir cuantas veces necesite el proceso para subir la foto y solo será válida la que tenga subida cuando pulse el botón para solicitar el documento.

¿Cuántas veces puedo solicitar el Documento Identificativo del Profesorado Andaluz?

Únicamente se enviará una tarjeta por persona y curso. No hay limitaciones a la hora de descargarse tarjetas temporales en formato electrónico ni duplicados en PDF de la tarjeta física.

¿Qué es Bloquear Matriz, Desbloquear Matriz y Anular Matriz?

Si su tarjeta es perdida o sustraída y tiene matriz de claves tiene la posibilidad de bloquear temporalmente o anular la matriz de coordenadas. Si la matriz de coordenadas se encuentra bloqueada o anulada, no es posible hacer uso de ella para firmar los documentos telemáticamente.

¿Qué diferencia hay entre Bloquear Matriz y Anular Matriz?

En el caso de Bloquear Matriz, el proceso de desactivación de la matriz es reversible, esto es, el usuario puede bloquear la matriz de coordenadas y desbloquearla cuando haya encontrado su tarjeta, ya que se le activará la opción correspondiente de Desbloquear Matriz.

En el caso de Anular Matriz, el proceso es permanente, es decir, una vez que el usuario anule su matriz de coordenadas, no podrá hacer uso de ella para firmar los documentos telemáticamente por esta vía.

He introducido erróneamente los valores de la matriz de claves al firmar... ¿hay bloqueos automáticos?

En el supuesto de que se produjeran tres errores al introducir las coordenadas que se le piden para la firma de la documentación, la matriz correspondiente quedará bloqueada por un período de 72 horas. De producirse un cuarto error, la matriz quedará bloqueada indefinidamente.

El desbloqueo de la matriz se realizará en la misma aplicación. Para ello será imprescindible o bien la identificación con certificado digital o bien con usuario IdEA y solicitud de envío de correo electrónico de activación del desbloqueo.

¿Qué es la Tarjeta Temporal que puedo obtener en la aplicación?

La tarjeta temporal es un documento Identificativo con la misma validez que el documento físico, pero con la salvedad de que no tiene una matriz de coordenadas en su reverso. Además puede ser descargado en formato PDF en el dispositivo del usuario.

Al no poseer matriz de coordenadas, no puede ser usado para la firma digital de la documentación y su posterior presentación de forma telemática.

Para obtener la Tarjeta Temporal, se debe haber solicitado antes la tarjeta física y, por consiguiente, pertenecer al mismo colectivo que tiene permiso para solicitar la tarjeta física. La vigencia de la Tarjeta Temporal es desde el momento en que se solicita hasta el fin del curso académico actual.



This image shows a single page of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

[illegible]



This image shows a full page of blank, lined paper. It features approximately 20 evenly spaced horizontal grey lines across its entire width, providing a guide for handwriting or typing. The paper itself is a clean, off-white color.

NOTAS

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



This image shows a single page of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

NOTAS

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



ALMERÍA

Valero Rivera, 9 • 04004 ALMERÍA

Telfs.: 950 622 280 - 950 221 256 • E- mail: almeria@anpe.es

CÁDIZ

Manuel Álvarez, 3 - local 26 • 11500 EL PUERTO DE SANTA MARÍA

Telf. 956 540 277 • E-mail: cadiz@anpe.es

CÓRDOBA

Escritor Azorín, 5 - local 2 • 14004 CÓRDOBA

Telf.: 957 452 378 • E-mail: cordoba@anpe.es

GRANADA

Pedro Antonio de Alarcón, 34 - 1º C • 18002 GRANADA

Telf.: 958 260 909 • E-mail: granada@anpe.es

HUELVA

Los Mozárabes, 14 • 21002 HUELVA

Telf.: 959 231 581 • E-mail: huelva@anpe.es

JAÉN

Arquitecto Berges, 1-1º • 23007 JAÉN

Telf.: 953 229 902 • E-mail: jaen@anpe.es

MÁLAGA

Peso de la Harina, 14 bajo • 29007 MÁLAGA

Telf.: 952 276 348 - 952 276 349 • E-mail: malaga@anpe.es

SEVILLA

Pagés del Corro, 188-1º, oficinas 4 y 5 • 41010 SEVILLA

Telf.: 954 272 265 • E-mail: sevilla@anpe.es



www.anpeandalucia.es