

Manual para el profesorado funcionario de carrera de Aragón



Curso 2023-24

Descarga el manual desde el enlace o escanea el código:

<https://www.cgтарagonlarioja.org/fedens/manuales-de-consulta-para-funcionarias-interinas-y-de-carrera/>



Índice de contenidos

Orden sobre permisos y conciliación	3
Reducción para mayores de 55	7
Año sabático	8
Licencia sin retribución por estudios	9
Concursos de traslados	10
Otros trámites	11
Permutas entre docentes	12
Prevención de Riesgos Laborales	14
Accidentes laborales	17
Jubilaciones	18
Funcionarias en prácticas	21
Dudas frecuentes	23
Datos de contacto de <i>CGT</i> Aragón y La Rioja	24



Permisos, licencias y medidas para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral:

ORDEN ECD/1479/2019, de 22 de octubre, sobre permisos, licencias y medidas para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral del personal funcionario docente no universitario de la Comunidad Autónoma de Aragón.

*****Esta Orden está pendiente de actualización para su adaptación al nuevo Real Decreto Ley 5/2023 de 28 de junio (que fue aprobado para la trasposición de las Directiva 2019/1158 del Parlamento Europeo).**

Permisos

- 20 días por matrimonio o inscripción como pareja estable.
- 2 días por divorcio.
- 6 días por fallecimiento del cónyuge o familiar de primer grado; 4 en caso de segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Por enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica: 5 días por pareja, padre, madre o hermanos; 3 para el resto de familiares (5 en distinta localidad); 2 para el resto (4 en distinta localidad).
- 1 día para matrimonio de pariente hasta tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- El tiempo indispensable para deber inexcusable.
- 1 día por mudanza.
- Nacimiento:



- Madre biológica: 16 semanas, las 6 primeras ininterrumpidas tras el parto. Después se pueden dividir, disfrutar de forma parcial...
- Progenitor diferente de la madre biológica: las mismas condiciones.
- Lactancia: es un derecho individual de los dos progenitores → por descendiente menor de 12 meses corresponde 1 hora. Se puede dividir en dos fracciones o acumular para ser disfrutado justo después del permiso por nacimiento.
- Los **permisos** para **cónyuges** se aplican de **igual** forma para **parejas estables no casadas** o que **convivan** de **forma marital**.

(vid. Artículos 2 a 15, para todas las casuísticas, de la Orden *ECD/1479/2019*, de 22 de octubre)

Días de libre disposición

A raíz del Acuerdo de 16 de mayo de 2017 de la Mesa General de Negociación de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, el personal funcionario docente no universitario tendrá derecho a:

- 2 días de libre disposición (se pueden disfrutar por separado).
- No se pueden disfrutar ni en los 7 primeros días del curso ni entre las evaluaciones final y extraordinaria.
- En días lectivos el número de profesoras que disfrutan del permiso está limitado para asegurar el buen funcionamiento del centro.



- La solicitud se dirige a la dirección del centro con un plazo mínimo de quince días y máximo de tres meses (salvo causas sobrevenidas en las que el plazo mínimo puede ser inferior).
- La resolución se producirá en un plazo máximo de 5 días.
- El funcionariado itinerante presentará su solicitud ante la dirección de su centro de referencia.

Familias monomarentales / monoparentales:

Instrucción de 23 de junio de 2021.

Puedes consultar toda la información en los siguientes enlaces:

<https://www.aragon.es/-/familias-monoparentales>

<https://www.aragon.es/documents/20127/2523474/Instrucción+23+de+junio+guarda+%2C+con+fines+de+adopcion+familias+monoparentales.pdf/a37061c1-4f72-e561-34d2-22f97c464221?t=1625468848461>

Por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento:

- 16 semanas (más una en caso de discapacidad de la hija o hijo; y/o por cada hija/o a partir del segundo en casos de parto múltiple).
- En el supuesto del disfrute interrumpido se requerirá, para cada período de disfrute, un preaviso de al menos 15 días y se realizará por semanas completas.

Por lactancia (hija/o menor de 12 meses):



- Una hora de ausencia (divisible en dos fracciones) o,
- Permiso retribuido que acumule en jornadas completas el tiempo correspondiente (se incrementará en los casos de lactancia múltiple).
- Este permiso se disfrutará una vez finalizado el por nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento.

*Los permisos regulados en esta Instrucción podrán disfrutarse hasta que el hijo o la hija cumpla dieciocho meses.

*Hay que acreditar la condición de familia monomarental / monoparental mediante el correspondiente carné (vid. el primero de los enlaces incluidos al principio del apartado).

*Durante el disfrute de estos permisos, se puede participar en los cursos de formación que convoque la Administración.

Esta normativa se aplica tanto a funcionarias interinas como de carrera.



Reducción de la carga lectiva para mayores de 55:

La anterior administración (legislatura 2020-23) publicó, por error, la Orden de 2010 en lugar del acuerdo de Mesa Sectorial de 2023. La presente administración tiene pendiente corregir este error y ratificar el acuerdo mediante la correspondiente Orden, que recoge lo siguiente, para TODO el profesorado:

- 55-57: 2 horas de reducción (curso 2023-24).
- 58-60: 3 horas en secundaria; 4 en primaria (curso 2024-25).
- 61-67: 4 en secundaria; 5 en primaria (curso 2025-26).

Se podrá acoger a estas reducciones aquella persona que no esté por debajo de 15 horas lectivas. En caso de que se vuelva a 18 horas lectivas, la jefatura de departamento sí será compatible con esta reducción.

¡Desde *CGT* solicitamos que el tercer tramo sea aplicable sólo a aquellas profesoras que no pueden jubilarse durante esos años!



Año sabático:

Orden *ECD/401/2022* de 21 de marzo

Si tienes no menos de 10 años de servicio, no tienes ningún expediente disciplinario ni ninguna tramitación de incapacidad y te quedan más de 5 años para jubilarte, puedes solicitar un año sabático con las siguientes condiciones:

- Cobras el 84% durante 5 años.
- Los 4 primeros cursos se trabaja a tiempo completo.
- El 5º curso se libra.
- Se puede hacer en 6 años con uno de interrupción (cobrando el 100%). En este caso, el curso sabático se disfruta el sexto curso.
- Plazo de presentación: entre el 1 y el 31 de mayo de cada curso (artículo 5).



Licencia por estudios:

Orden *ECD/546/2022* de 11 de abril

La *DGA* convoca 50 licencias sin retribución por estudios. Hay dos modalidades:

- 25 licencias para estudios relacionados con el área que imparte la interesada.
- 25 para proyectos que incidan directamente en la práctica docente.

En la orden se explican los criterios de selección, requisitos, etc.

La convocatoria se produce todos los cursos.



Concursos de traslados:

Estatal

Los años pares se convoca concurso de traslados a nivel estatal.

Toda la información se encuentra disponible en educa.aragon.es → Personal Docente → Provisión – Cobertura de puestos → Concurso de traslados.

La web incluye el enlace a la solicitud e, incluso, un documento explicativo que incluye preguntas frecuentes.

Hay una convocatoria para primaria y otra para secundaria.

Autonómico

Los años impares se convoca concurso de traslados a nivel autonómico.

Toda la información se encuentra disponible en educa.aragon.es → Personal Docente → Provisión – Cobertura de puestos → Concurso de traslados.

La web incluye el enlace a la solicitud e, incluso, un documento explicativo que incluye preguntas frecuentes.

Hay una convocatoria para primaria y otra para secundaria.

¡¡ Tras sentencia del Tribunal de Justicia de la UE (TJUE) de 30 de junio de 2022, se reconoce la experiencia como funcionaria interina!!

Está pendiente la modificación de los respectivos baremos.



Otros trámites:

A través de la web de educa.aragon.es tenemos acceso a toda la información relativa a los diferentes trámites que podemos realizar o a los que podemos acogernos.

Comisiones de servicio (*conkursillo*):

- educa.aragon.es → Personal Docente → Provisión – Cobertura de Puestos → Comisiones de servicio

Otros:

educa.aragon.es → Personal Docente → Trámites – Gestión administrativa:

- Ayudas e indemnizaciones (acción social, auxilio por defunción, accidentes de vehículos).
- Jornada – Permisos – Vacaciones (año sabático, autorización actividades de formación, permisos, licencias por estudios, reducción jornada mayores 55).
- Situaciones administrativas (excedencia, permutas, reingreso al servicio activo, servicios especiales).
- Otros trámites (habilitaciones, compatibilidades, jubilación, prolongación servicio activo, reconocimiento servicios previos, reconocimiento trienios, consulta de nómina y correo electrónico, campaña de vacunación).

No dejes de ponerte en contacto con nosotras ante cualquier duda que te surja.

¡Acércate a CGT!



Permutas entre docentes:

En 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 contemplados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y otros procedimientos de provisión de plazas a cubrir por los mismos, se recoge una fórmula para docentes que quieran intercambiar, bien dentro de su comunidad, bien entre comunidades, su destino definitivo.

Disposición adicional sexta. Permutas:

1. Podrán autorizarse excepcionalmente permutas entre personal funcionario en activo de los cuerpos docentes cuando concurren las siguientes condiciones:
 - 1.a) Que desempeñen con carácter definitivo los destinos que se permutan.
 - 1.b) Que acrediten, al menos, dos años de servicios efectivos con carácter definitivo en las plazas objeto de la permuta.
 - 1.c) Que ambos destinos sean de igual naturaleza y correspondan a idéntica forma de provisión.
 - 1.d) Que quienes pretendan la permuta cuenten respectivamente con un número de años de servicio que no difiera entre sí en más de cinco.
 - 1.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 las personas permutantes.

4. No podrá autorizarse permuta entre personal funcionario cuando a alguno de ellos le falten menos de diez años para cumplir la edad de jubilación legalmente establecida.

5. Se dejarán sin efecto las permutas si en los dos años siguientes a la fecha en que tengan lugar se produce una excedencia o jubilación voluntaria de alguna de las personas 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.



Prevención de Riesgos Laborales:

Servicio de prevención de riesgos laborales de administración general y educación

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales (*SPRL*) de Administración General y Educación asesora, asiste y apoya en materia preventiva, conforme a lo establecido en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, a los responsables de los centros de trabajo, a los trabajadores y a sus representantes, adscritos tanto a los Departamentos del ámbito de la Administración General como del Departamento de Educación, Cultura y Deporte.

Nuestro *SPRL* depende de la Dirección General de Función Pública y Calidad de los Servicios.

Materias preventivas:

- Seguridad en el Trabajo.
- Higiene Industrial.
- Medicina del Trabajo.
- Ergonomía y Psicosociología Aplicada.

Área sanitaria *PRL*:

- Vigilancia de la salud en el ámbito laboral.
- Gestión de las enfermedades profesionales.
- Control, seguimiento y registro de los accidentes de trabajo.
- Formación en materia de salud laboral.
- Estudios del estado de salud de trabajadores.



- Promoción de la salud laboral.
- Asesoramiento al Departamento de Educación, Cultura y Deporte, en materia de salud laboral.

Área Técnica PRL

- Evaluación de riesgos laborales de los centros de trabajo.
- Estudios de puestos de trabajo.
- Planificación de las acciones que se realizan para eliminar los riesgos detectados.
- Informes de las condiciones laborales de los puestos de trabajo.
- Asesoramiento de planes de Evacuación y Emergencia.
- Formación en materia de seguridad laboral.
- Investigación técnica de los accidentes de trabajo.
- Evaluación de riesgos psicosociales en centros educativos.
- Protocolo de actuación en situaciones de acoso laboral.

Datos de contacto:

- Mari Carmen Vivancos (área sanitaria): 976 71 39 33
- Equipo sanitario: edu.prlsalud@aragon.es
- Equipo técnico: serviciopreencionAG@aragon.es
- Servicio de prevención de riesgos laborales administración general y educación:



Manual para el profesorado de Aragón CGT Curso 2023-24

- Paseo Maria Agustín, 16
 - Planta 2ª Área Técnica
 - Planta 4ª Área Sanitaria
- Teléfono centralita: 976713940

¡Desde *CGT* animamos a exigir unas condiciones de trabajo salubres!

Ponte en contacto con nosotras.



Accidentes laborales:

Caso 1:

Si eres funcionaria de carrera y la entidad sanitaria que elegiste al ingresar en Muface es la **Seguridad Social**, debes acudir a la MAZ cuando tengas un accidente de trabajo.

Debemos acudir con el volante emitido desde nuestro centro (firmado y sellado) y entregarlo en admisión de la MAZ.

[Enlace al volante \(Boletín de solicitud de primera asistencia\).](#)

Si escribes Boletín solicitud primera asistencia MAZ en cualquier buscador lo encontrarás sin problemas.

Si el accidente reviste gravedad y urgencia hay que llamar al 112.

Caso 2:

Si eres funcionaria de carrera y elegiste una **entidad concertada** cuando ingresaste en Muface, debes acudir a tu mutualidad.

Si el accidente reviste gravedad y urgencia hay que llamar al 112.



Jubilaciones:

¿Soy clase pasiva o pertenezco al Régimen de la Seguridad Social?

El funcionariado de carrera tiene dos modelos distintos a la hora de calcular el año de jubilación. Por un lado están las personas que pertenecen al régimen de las Clases Pasivas y, por otro, las que pertenecen al régimen de la Seguridad Social.

El funcionariado público incluido en el Régimen de las Clases Pasivas puede jubilarse o retirarse voluntariamente desde que cumple los 60 años de edad, siempre que tengan reconocidos 30 años de servicios al Estado. Si para completar los treinta años exigibles hubieran de computarse cotizaciones a otros regímenes de protección social por aplicación de las normas sobre cómputo recíproco de cuotas entre regímenes de Seguridad Social (Real Decreto 691/1991, de 12 de abril), se requerirá, cuando la jubilación o retiro sea posterior a 1 de enero de 2011, que los últimos cinco años de servicios computables para la determinación de la pensión de jubilación o retiro estén cubiertos en el Régimen de Clases Pasivas del Estado.

En este enlace se puede hacer el cálculo de la pensión.

<https://www.portalclasespasivas.gob.es/sitios/clasespasivas/es-ES/PENSIONESCLASESPASIVAS/pensionesjubilacion/Paginas/Normasgenerales.aspx>

El Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de



la Seguridad Social establece quién pertenece a las clases pasivas:

- Disposición adicional tercera. Inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de los funcionarios públicos y de otro personal de nuevo ingreso.
- Con efectos de 1 de enero de 2011, el personal que se relaciona en el artículo 2.1 del texto refundido de la Ley de Clases Pasivas del Estado, aprobado por el Real Decreto Legislativo 670/1987, de 30 de abril, excepción hecha del comprendido en la letra i), estará obligatoriamente incluido, a los exclusivos efectos de lo dispuesto en dicha norma y en sus disposiciones de desarrollo, en el Régimen General de la Seguridad Social siempre que el acceso a la condición de que se trate se produzca a partir de aquella fecha.
- El artículo 2.1 marca el «Ámbito personal de cobertura».
 - h) Los funcionarios en prácticas pendientes de incorporación definitiva a los distintos Cuerpos, Escalas y Plazas, así como los alumnos de Academias y Escuelas Militares a partir de su promoción a Caballero Alférez-Cadete, Alférez alumno, Sargento-alumno o Guardiamarina.

El resto de personal funcionario va por Régimen de Seguridad Social.

En 2022 es necesario haber cotizado un año más que en 2021 para acceder a la pensión. En total, el sistema de jubilación de los funcionarios establece que, para acceder a la jubilación, se debe:



- Haber cotizado 25 años.
- Tener una edad mínima de 66 años y dos meses.
- Eso sí, esta edad no es fija, sino que va en aumento y lo hará progresivamente hasta el 2027, cuando se situará en 67 años.

Su cálculo se puede realizar desde la web de la seguridad social: accede a la sede electrónica de la Seguridad Social (sede.seg-social.gob.es) → entra en el menú Ciudadanos → Informes y certificados → Simulador de Jubilación.



Funcionarias en prácticas:

La normativa aplicable se encuentra en la web educa.aragon.es:

- Personal Docente → Selección – Incorporación a listas → Oposiciones Profesores secundaria → Concurso Oposición Estabilización 2023

Muface: es importante darse de alta y actualizar los datos cuanto antes (recibes un correo a principios de septiembre), independientemente de la entidad que se elija.

Resolución de 8 de agosto de 2023 por la que se regula la fase de prácticas:

- Las prácticas duran hasta el 1 de febrero de 2024 (aunque hay diferentes posibilidades de
- Hay una Comisión Calificadora.
- A la funcionaria en prácticas se le asigna, desde la dirección de su centro, una tutora.
- Se designa, asimismo, una persona de inspección.
- Hay que realizar una formación ,a través de *CATEDU*, de, al menos, 20 horas.
- La funcionaria en prácticas debe realizar una memoria de acuerdo con el anexo I de la resolución.
- La tutora y la directora emitirán los informes recogidos en los anexos II y III.
- Si estás en **prácticas**: es **obligatorio concursar a traslados**; en caso contrario se te asignará una plaza de oficio.



Manual para el profesorado de Aragón CGT Curso 2023-24

- Una vez que obtienes tu primer destino, tienes que esperar dos años para concursar.
- Ten en cuenta que la solicitud es modificable hasta la fecha tope (anulando o duplicando y modificando la presentada).
- Ten en cuenta que la última solicitud presentada es la válida.

[En este enlace tienes acceso a una Guía informativa para funcionarias en prácticas.](#)



Dudas frecuentes:

- **Permiso de nupcialidad:** los 20 días laborables (4 semanas) deben disfrutarse de forma ininterrumpida. El día de la celebración de la nupcialidad debe estar dentro de esas 4 semanas.
- **Percances escolares:** en caso de que, como consecuencia de la actividad docente, se produzca alguna merma del patrimonio de la profesora, las **Instrucciones de inicio de curso** recogen, en su **punto 9**, las instrucciones para reclamar el pago del patrimonio mermado (rotura de gafas, por ejemplo).
- **Horarios:** para la gestión y elección de horarios por parte del profesorado, la normativa que rige es la siguiente:
 - **Primaria:** Orden de 26 de junio de 2014 (hay modificaciones) → el punto **6** se refiere a la elección y elaboración de los horarios de las profesoras.
 - **Secundaria:** Orden de 14 de junio de 2016 (hay modificaciones) → el punto **6.2. Elaboración de horarios** se refiere a la elección y configuración de los horarios de las profesoras.

Grados de parentesco		
Grado	Consanguinidad	Afinidad
1º	Madre/padre Hija/hijo	Cónyuge, Suegra/o Nuera/yerno
2º	Abuela/o, Hermana/o Nieta/o	Cuñada/o Abuela/o del cónyuge



Datos de contacto de **CGT Aragón**:

Web de **CGT Aragón y La Rioja**

<https://www.cgтарagonlarіoja.org/>

Web de la Federación de Enseñanza

<https://www.cgтарagonlarіoja.org/fedens/>

CGT Huesca

C/ Cabestany, 2, 1º-ofic.3. 20005 Huesca

Teléfono: 974238404

Correo: ensenanza.huesca@cgтарagonlarіoja.org

CGT Teruel

C/ Bartolomé Esteban 5, bajo. 44001 Teruel

Teléfono: 978619265

Correo: ooov.teruel@cgтарagonlarіoja.org

CGT Enseñanza Zaragoza

Paseo Echegaray 170, 50001 Zaragoza

Teléfono: 976922002

Correo: ensenanza.zaragoza@cgтарagonlarіoja.org

