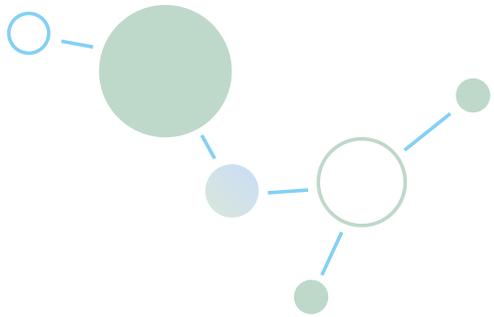
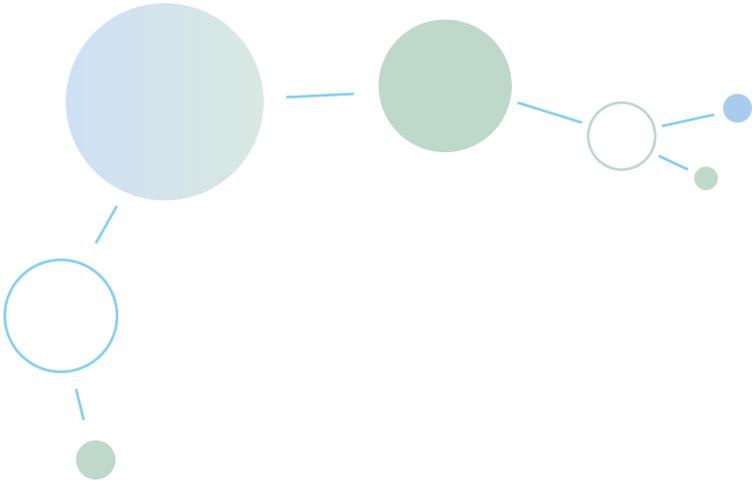


**ANPE**  
EL SINDICATO DE LA ENSEÑANZA PÚBLICA



**GUÍA PARA  
OPOSITORES E INTERINOS**

*Educación Infantil  
y Primaria*



## PROCESOS SELECTIVOS DOCENTES

Los procesos de selección para acceder a los puestos de trabajo de la administración pública establecen tres etapas bien diferenciadas.

1. **Aprobación de la Oferta de Empleo Público (OEP).** En esta etapa se definen la cantidad y tipo de las plazas. Suele publicarse a final de cada año.
2. **Publicación de la convocatoria y sus bases.** Se regulan las reglas a aplicar en el proceso. En los últimos años la resolución de convocatoria se publica a principios de año (febrero/marzo).
3. **Inicio del procedimiento.** La tercera o cuarta semana del mes de junio.

El proceso de ingreso, tal y como lo regula el RD 276/2007, está dividido en tres fases:

- Fase de oposición
- Fase de concurso
- Fase de prácticas

## DURANTE EL PROCESO

A todos los aspirantes que participan en el proceso se les asigna un tribunal y éste se comunica a través del tablón del centro donde cada aspirante realiza la oposición y también a través de un **tablón virtual** ubicado en la página <https://www.larioja.org/edu-recursos-humanos/es/convocatorias-oposiciones>



- **Se debe visitar este tablón antes y durante el proceso selectivo**, es donde se detalla la información y se publican los **diferentes llamamientos**.
- **Hay que leer bien las normas** que publican los tribunales y llevar la documentación acreditativa a todas las pruebas.

Si se quiere entrar en listas de interinos, hay que **participar en todas las pruebas a las que se es llamado** y obtener calificación. Como mínimo hay que realizar el **supuesto práctico, la redacción del tema y también la lectura del tema escrito y del supuesto práctico si es el caso**. Si no se está habilitado por titulación, hay que superar también la primera parte para entrar en dichas listas.

Los tribunales **publicarán las notas** de la primera prueba y, los aspirantes que han aprobado, serán llamados **para entregar la programación didáctica y para realizar la segunda prueba**.

Una vez terminada la segunda prueba se publican las notas y, más tarde, el listado de las **personas que han sido seleccionadas** en el procedimiento, haciendo el cómputo de concurso-oposición.

## SISTEMA DE OPOSICIÓN

### FASE DE OPOSICIÓN 2/3

#### PRIMERA PRUEBA

PARTE A: EJERCICIO PRÁCTICO	PARTE B: DESARROLLO POR ESCRITO DE UN TEMA
<ul style="list-style-type: none"> <li>Anexo específico para cada especialidad.</li> <li>El tiempo para la realización del supuesto suele ser 2 horas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sorteo: De los 25 temas, salen 2 bolas y eliges 1</li> <li>Desarrollo por escrito del tema.</li> <li>Duración: máximo 2 horas. Será leído ante el tribunal</li> </ul>
<p>Se valorará de 0 a 10 puntos, de los cuales 5 corresponderán a la parte A y 5 a la parte B. Para su superación se deberá alcanzar al menos 1,25 puntos en cada una de las partes y una puntuación total 2,5.</p>	

\* El tribunal publicará la relación de aspirantes que han superado la 1ª prueba en el tablón de anuncios de cada sede y citará para entregar la programación didáctica con al menos 24 horas de antelación desde dicha publicación.

#### SEGUNDA PRUEBA

PARTE A: PRESENTACIÓN DE UNA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA	PARTE B: PREPARACIÓN Y EXPOSICIÓN DE UNA UNIDAD DIDÁCTICA
<ul style="list-style-type: none"> <li>Máximo 60 páginas. DIN-A4. Arial 12 puntos. Interlineado no inferior a sencillo.</li> <li>Mínimo 12 unidades didácticas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sorteo: De todas las UD. Sacan 3 bolas, eliges una.</li> <li>Se dispone de 1 hora para preparar la exposición de la UD</li> <li>50 minutos de defensa oral de la Programación y la exposición oral de la Unidad Didáctica. 10 minutos de preguntas del tribunal.</li> </ul>
<p>Se valorará globalmente de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzar para su superación, una puntuación <math>\geq 5</math></p>	

\* NOTA DE FASE DE OPOSICIÓN: Media aritmética de las puntuaciones obtenidas en la primera y la segunda prueba

### FASE DE CONCURSO 1/3

I. EXPERIENCIA DOCENTE PREVIA (MÁXIMO 5 PUNTOS)	II. FORMACIÓN ACADÉMICA (MÁXIMO 5 PUNTOS)	III. OTROS MÉRITOS (MÁXIMO 2 PUNTOS)
--	--	---

\* No se podrá alcanzar más de 10 puntos por la valoración de los méritos

**NOTA FINAL = 2/3 FASE OPOSICIÓN + 1/3 FASE CONCURSO**

## BAREMO DE MÉRITOS EN EL PROCEDIMIENTO DE INGRESO

## PUNTOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)

1. EXPERIENCIA DOCENTE PREVIA		MÁX. 5 PUNTOS Y 5 AÑO
1.1	Centro público y mismo cuerpo	1 año / 0,083 mes
1.2	Centro público y distinto cuerpo	0,5 año / 0,041 mes
1.3	Otros centros y mismo cuerpo	0,5 año / 0,041 mes
1.4	Otros centros y distinto cuerpo	0,25 año / 0,02 mes
2. FORMACIÓN ACADÉMICA		MÁXIMO 5 PUNTOS
2.1 Expediente académico en el título alegado		
	De 6 a 7,50 o de 1,55 a 2,25	1
	De 7,51 a 10 o de 2,26 a 4,00	1,5
2.2 Postgrados, Doctorado y premios extraordinarios		
	Título de Máster	1
	Título de Doctor	1
	Premio extraordinario en el Doctorado	0,5
2.3 Otras titulaciones universitarias		
	Por cada título de primer ciclo o título de Grado	1
	Por cada título de segundo ciclo	1
2.4 Titulaciones enseñanzas de régimen especial y de FP		
	Título profesional de Música y Danza	0,5
	Nivel avanzado de <b>EOI</b> (B2 emitido antes de 2018 o C1 desde 2018)	0,5
	Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño	0,2
	Técnico Superior de Formación Profesional	0,2
	Título de Técnico Deportivo Superior	0,2
3. OTROS MÉRITOS		MÁXIMO 2 PUNTOS
3.1 Actividades de formación		
	Cursos homologados	0,0333 / 10 horas
	Cursos no homologados	0,0166 / 10 horas
3.2 Premio extraordinario fin de carrera		0,5
3.3 Dominio de idiomas extranjeros		
	Certificado nivel C2 del MCER	1,5
	Certificado nivel C1 del MCER	1
	Certificado nivel B2 del MCER	0,5
	Certificado nivel B1 del MCER	0,125
3.4 Actividades de formación		
	Deportista de Alto Nivel y Alto Rendimiento	0,5
	Participantes de Música y Artes Escénicas	Hasta 2
	Participantes de Dibujo Artes Plásticas y Diseño	Hasta 2

## SI HAS SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO: FASE DE PRÁCTICAS

¡Enhorabuena! Ahora debes realizar una serie de trámites para ser nombrado funcionario en prácticas y, tras superar la fase de prácticas, serás nombrado funcionario de carrera.

### PASO 1: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Dispones de **20 días naturales desde la publicación de las listas** de aspirantes seleccionados para entregar la siguiente documentación:

Todos los seleccionados:

- **Acto de Acatamiento.** (Declaración Jurada)
- **Opción Retributiva.**

Los seleccionados que no han trabajado nunca para el Gobierno de La Rioja:

- **Modelo 145.** (Para guardar, darle a imprimir en PDF)
- **Hoja de recogida de datos.** Adjuntado DNI y título de acceso.
- **Domiciliación bancaria de la nómina.** Debe estar sellada por el banco y entregarla en el Servicio de Tesorería y Política Financiera (C\ Portales, 71)

Todos los documentos, excepto el documento de domiciliación bancaria, se enviarán a través de un **procedimiento telemático**, que aparecerá en la web, dirigido a la **Dirección General de Gestión Educativa**.



- Durante estos días debes estar atento al teléfono y tener disponibilidad, puesto que te llamarán desde la Consejería para darte **día y hora para el reconocimiento médico obligatorio**. (Normalmente suele ser a principios del mes de agosto)
- También suelen llamaros para presentar los títulos originales, pero este procedimiento no es urgente ni tan restrictivo en el plazo de presentación.

## PASO 2: NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS E INICIO DE LA FASE DE PRÁCTICAS

**IMPORTANTE:** Todos los seleccionados deben elegir su destino participando en el proceso de adjudicación de vacantes de verano, (suele ser a finales julio), optando solamente a las plazas a jornada completa de su especialidad.

- La duración de la fase de prácticas es de 5 meses y es obligatorio realizar la formación específica para funcionarios en prácticas.
- La Comisión de evaluación calificará a los aspirantes como apto o no apto.
- La fase de prácticas se podrá aplazar una sola vez por motivos justificados.

## PASO 3: NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA

- Aquellos aspirantes que superen la fase de prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, mediante publicación en el Boletín Oficial, con efectos el día de comienzo del curso escolar siguiente. (1 de septiembre).

Una vez que sois nombrados funcionarios de carrera hay que solicitar el reconocimiento de servicios prestados (otro proceso telemático), con el fin de que todo el año de período de prácticas os compute como experiencia profesional a efectos de antigüedad.

- Además, quien haya trabajado en otra administración y no tenga reconocida esa experiencia debe presentar su hoja de servicios de esa otra administración según el modelo Anexo I.
- Los maestros que tengáis titulación para impartir en otras especialidades debéis pedir la habilitación en esas especialidades para poder participar en futuros concursos de traslados.

Contáis con nosotros para ayudaros durante todos estos procesos y resolveros cualquier duda que os vaya surgiendo. **Todos los años organizamos 3 charlas informativas** dirigidas a funcionarios en prácticas con temas de gran interés.

### CHARLAS FORMATIVAS



- **Mutualidad de funcionarios y seguro médico:** impartida por el jefe de sección de Gestión de Colectivos y Prestaciones de MUFACE.
- **Resolución de la Fase de Prácticas:** impartida por un Inspector Educativo.
- **Concurso de traslados:** solicitud, destinos y baremo. Impartida por ANPE Rioja

## ¿QUÉ HACER SI NO HE OBTENIDO PLAZA?

En este caso, si así lo indicasteis en la solicitud de la oposición, pasaréis a formar parte de las diferentes **listas de interinos**. Estas listas se publican una vez finalizado el proceso de oposiciones y hay **que revisarlas y reclamar si no se os ha aplicado correctamente el baremo**. El baremo para conformar las listas de interinos es muy parecido que el de las oposiciones, lo podéis encontrar en las siguientes páginas.

**Para acceder a los puestos de trabajo que oferta la Consejería de Educación** en su web (<https://www.larioja.org/educacion/>), en el apartado Recursos Humanos/Destinos de comienzo de curso, encontraréis un **calendario de adjudicación de destinos** con las fechas más importantes: publicación de los destinos a proveer, los llamados y el plazo para realizar la solicitud.

**Si no obtienes destino en verano, durante el curso, deberéis visitar periódicamente el apartado de Recursos humanos/Llamamientos de sustituciones**, donde se publicarán las plazas a sustituir y las personas llamadas que tienen que solicitar plaza. Es muy importante que no se os pasen las fechas en las que se tienen que enviar las solicitudes para realizar la solicitud telemática de los destinos que se publiquen.

### PROCEDIMIENTOS DE PETICIÓN DE PLAZAS



- **Vacantes:** Llamamiento que se suele realizar a finales de julio con plazas para trabajar durante todo el curso escolar.
- **Llamamientos de sustituciones:** Desde primeros de septiembre y durante todo el curso se van publicando llamamientos con las distintas plazas a cubrir que van surgiendo con una duración indeterminada.

Desde ANPE Rioja os ayudamos con todas las dudas que podáis tener y además os ofrecemos:

### CHARLAS INFORMATIVAS TELEMÁTICAS



- **PROCESO DE PETICIÓN DE VACANTES:** Fecha prevista: Finales de julio.
- **PROCESO DE LLAMAMIENTOS DE SUSTITUCIONES:** Fecha prevista: Primeros de septiembre

A young woman with dark hair and glasses is sitting and writing in a notebook. She is wearing a light-colored, ribbed sweater. The background is a soft-focus indoor setting with a framed picture on the wall. The text "Aupe, docentes como tú" is overlaid in a blue cursive font, underlined with a green brushstroke.

*Aupe, docentes  
como tú*

## FUNCIONAMIENTO DE LISTAS DE INTERINOS EN LA RIOJA

### LISTA DE INTERINOS

- La gestión de las listas de interinos es diferente en cada una de las CCAA.
- Existen dos maneras de entrar a formar parte en las listas de interinos:
  - A través del **procedimiento de concurso-oposición**, siempre y cuando **obtengas calificación**.
  - A través de una **convocatoria extraordinaria** para seleccionar interinos.
- En los dos procedimientos se aplica el mismo baremo, pero en el caso de las convocatorias extraordinarias no se aplica puntuación al apartado 1 (calificación de la oposición) ni en el apartado 5 (disponibilidad).
- Los integrantes de las listas **no se vuelven a baremar** mientras no se convoque un **nuevo procedimiento selectivo** de concurso oposición.
- **Si se convocan oposiciones, las listas de interinos de las especialidades convocadas desaparecen** y para volver a estar en las listas es **obligatorio** presentarse y obtener calificación.  
**Excepcionalmente, si estás en las listas** y en el **último procedimiento** de oposición **obtuviste al menos un 3 en la primera prueba**, puedes no presentarte a la oposición y seguir en las listas, pero tendrás que solicitarlo.
- Se accede a la lista de interinos de la **especialidad que te presentas y también a todas las especialidades en las que se está habilitado**, aunque el baremo de la lista de interinos en el apartado 1 (Calificación de la oposición), **se reduce a la mitad** en las especialidades que no te has presentado. **Cada especialidad tiene su lista individual**.
- En el apartado 1 (Calificación de la oposición) te guardan **la mejor nota de las últimas 3 convocatorias**. La que te presentas y las dos anteriores.
- El apartado de **disponibilidad** es **independiente para cada lista** en la que estemos y **solo se cuentan los años naturales completos** desde que nos incorporamos a la lista (si no hemos sido declarados no disponibles), hasta la fecha de fin de solicitud. Se considera que se accede a la lista por oposición el 1 de julio del año de la oposición o la fecha de la convocatoria extraordinaria.

## BAREMO DE MÉRITOS PARA LAS LISTAS DE INTERINOS

## PUNTOS (MÁXIMO 100 PUNTOS)

<b>1. CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN</b>	<b>MÁXIMO 30 PUNTOS</b>
1.1 Puntuación en la fase de oposición multiplicada X 3	Hasta 30
1.2 Puntuación por superar la primera prueba	5
1.3 Puntuación por superar la segunda prueba	5
<b>2. EXPERIENCIA DOCENTE PREVIA</b>	<b>MÁX. 36 PUNTOS Y 10 AÑOS</b>
2.1 Centro público y mismo cuerpo	3,6 año / 0,3 mes
2.2 Centro público y distinto cuerpo	1,8 año / 0,15 mes
2.3 Otros centros y mismo cuerpo	1,8 año / 0,15 mes
2.4 Otros centros y distinto cuerpo	0,9 año / 0,075 mes
<b>3. FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	<b>MÁXIMO 10 PUNTOS</b>
<b>3.1 Expediente académico en el título alegado</b>	
De 6 a 7,50 o de 1,55 a 2,25	2
De 7,51 a 10 o de 2,26 a 4,00	3
<b>3.2 Postgrados, Doctorado y premios extraordinarios</b>	
3.2.1 Por cada título de Máster	2
3.2.2 Título de Doctor	2
3.2.3 Premio extraordinario en el Doctorado	1
<b>3.3 Otras titulaciones universitarias</b>	
3.3.1 Por cada título de primer ciclo o título de Grado	2
3.3.2 Por cada título de segundo ciclo	2
<b>3.4 Titulaciones enseñanzas de régimen especial y de FP</b>	
a) Título profesional de Música y Danza	1
b) Nivel avanzado de <b>EOI</b> (B2 emitido antes de 2018 o C1 desde 2018)	1
c) Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño	0,4
d) Técnico Superior de Formación Profesional	0,4
e) Título de Técnico Deportivo Superior	0,4
<b>4. OTROS MÉRITOS</b>	<b>MÁXIMO 4 PUNTOS</b>
<b>4.1 Actividades de formación</b>	
4.1.1 Cursos homologados	0,0666 / 10 horas
4.1.2 Cursos no homologados	0,0332 / 10 horas
<b>4.2 Premio extraordinario fin de carrera</b>	1
<b>4.3 Dominio de idiomas extranjeros</b>	
4.3.1 Certificado nivel C2 del MCER	3
4.3.2 Certificado nivel C1 del MCER	2
4.3.3 Certificado nivel B2 del MCER	1
4.3.4 Certificado nivel B1 del MCER	0,25
<b>4.4 Méritos específicos</b>	
4.4.1 Deportista de Alto Nivel y Alto Rendimiento	1
4.4.2 Participantes de Música y Artes Escénicas	Hasta 2
4.4.3 Participantes de Dibujo Artes Plásticas y Diseño	Hasta 2
<b>5. DISPONIBILIDAD</b>	<b>MÁX. 20 PUNTOS Y 10 AÑOS</b>
Por cada año consecutivo con disponibilidad en la lista de interinos de la CAR de la especialidad.	2 / año

## LLAMAMIENTOS DE LOS ASPIRANTES

Existen dos maneras de participar en la elección de destinos:

### PARTICIPACIÓN OBLIGATORIA

- Si aparece tu nombre en la lista de aspirantes llamados es **obligatoria tu participación**. Si no participas te declaran **NO DISPONIBLE**, lo que significa que ya **no te llaman el resto del curso** y el apartado de disponibilidad se pondría a 0 en la posterior baremación de lista de interinos.
- Una vez que estás obligado a participar por una especialidad, **te pueden adjudicar de oficio cualquier plaza a jornada completa de las existentes**, así que, es aconsejable ordenar todos los destinos según las preferencias de cada uno. No cumplimentar una o varias plazas completas no sirve para nada, te las pueden asignar igualmente. Si estás acreditado en bilingüismo también se aplica a las plazas bilingües.
- Las plazas **con jornadas parciales** hay que pedir las de forma expresa si quieres optar a ellas.
  - En el *llamamiento de vacantes* de julio son voluntarias, **no pedir las no tiene penalización**.
  - En los *llamamientos de sustituciones* durante el curso **sí penalizan si no las pides**, declarándote no disponible para todo el curso.
- Los destinos **no afines o itinerantes son voluntarios siempre, no penalizan**. Si los quieres, debes solicitarlos de forma expresa.

### PARTICIPACIÓN VOLUNTARIA

- Habitualmente al final de la lista de convocados explicita: **“Podrán participar con carácter voluntario el resto de integrantes de la lista”**, todos los integrantes de la lista podrían enviar la solicitud de forma voluntaria.
- La participación voluntaria no tiene ninguna condición establecida ni ninguna “sanción” por no solicitar. Se pueden pedir las plazas que se quieran y en el orden deseado. Por ejemplo: sólo dos plazas, todas las completas, sólo las de una localidad, lo que se quiera.
- Cada lista a la que perteneces es **totalmente independiente**, por lo tanto, puedes estar en dos listas llamado de forma obligatoria y en otra tercera de manera voluntaria, las normas se aplican para cada lista, no en general a la persona.

## EXCLUSIÓN DE LAS LISTAS

- Si **no quieres trabajar** y estás llamado de manera obligatoria, **no hay que hacer nada**, no hay que enviar la solicitud, pero te declaran **NO DISPONIBLE y ya no te llaman en todo el curso**, aunque no te excluyen, y el verano que viene vuelves a estar en la lista en la misma posición, (siempre que no exista un proceso selectivo de esa especialidad).
- Si envías la solicitud y te adjudican un destino definitivo, debes tomar posesión el día 1 de septiembre, si **no acudes al destino, te expulsan de la lista** en la que te han dado destino.
- Si **tomas posesión de un destino y luego te vas de ese trabajo** sin finalizar el contrato, entonces te **expulsan de todas las listas** en las que estés en La Rioja.



- Hay que elegir los destinos **como si estuvieras el primero de la lista**, elige lo que prefieras y **ordena los destinos según tu preferencia personal**, no se puede saber qué van a pedir las personas que están en la lista por delante.
- En tu petición, **puedes alternar plazas parciales y completas**.
- Si estás en varias especialidades, **puedes pedir plazas alternas de una especialidad y de otra**, incluso aunque participes de manera voluntaria, puedes mezclar y priorizar lo que más te interese.



- Una vez te adjudiquen la plaza consulta en el apartado de Recursos humanos de la web de educación: **Documentación que deberán aportar los aspirantes que hayan resultado adjudicatarios de los destinos ofertados**. Esta documentación a presentar será diferente según si has trabajado anteriormente o no en la CAR. Además, debes consultar las indicaciones relacionadas con el *Reconocimiento Médico*.

## Jornada laboral en centros de Infantil y Primaria



### JORNADA LABORAL EN CENTROS DE INFANTIL Y PRIMARIA

JORNADA	HORARIO LABORAL SEMANAL	HORAS LECTIVAS (recreos incluidos)	COMPLEMENTARIAS	LIBRE DISPOSICIÓN
COMPLETA	35 horas	23 h. (20,5 h. docencia directa + 2,5 h. recreos)	4 h.*	8 h.*
2/3	23h y 20 min.	15h y 20 min.	2 h y 40 min.	5h y 20 min.
MEDIA	17h y 30 min.	11h y 30 min.	2h	4h
1/3	11h y 40 min.	7h y 40 min.	1h y 20 min	2h y 40 min

\* A fecha de publicación de esta guía, la Consejería de Educación no ha publicado la normativa definitiva. Este horario podría verse modificado.

### HORAS COMPLEMENTARIAS

ENTREVISTAS  
CON PADRES  
(1h)

ASISTENCIA  
REUNIONES

ASISTENCIA  
CLAUSTROS

PREPARACIÓN DE  
ACTIVIDADES  
DEL AULA

CUALQUIER OTRA QUE  
APAREZCA EN LA PGA

## EQUIPOS DIRECTIVOS

UNIDADES DEL CENTRO	HORAS LECTIVAS
6 a 8	15 horas
9 a 17	12 horas
18 a 27	9 horas
28 o más	6 horas

## REDUCCIONES HORARIAS

<b>Itinerante en CRA</b>	3 horas lectivas hasta 70 km. 1 hora más por cada 30 km
<b>Entre 55 y 65 años</b>	2 horas lectivas se sustituyen por 2 complementarias
<b>Coordinador TIC</b>	1 hora lectiva por cada 30 dispositivos. Máximo 3 horas Además, las complementarias que el J.E. considere necesarias
<b>Coordinador de programas europeos</b>	1 hora lectiva por cada proyecto. Máximo 3h Además, las complementarias que el J.E. considere necesarias
<b>Coord. de actividades deportivas y artísticas</b>	1 hora lectiva por cada 6 grupos de alumnos
<b>Coordinador de ciclo</b>	1 hora lectiva por cada 3 grupos de alumnos
<b>Responsable de Biblioteca</b>	1 hora lectiva por cada 6 grupos de alumnos
<b>Representante en el CPR</b>	1 hora lectiva por cada 3 grupos de alumnos
<b>Proyectos: Bilingüismo, TEI, CEHS, ...</b>	Bilingüismo: de 2 a 4 horas según horas impartidas
<b>Otros proyectos: PROA Plus, Plan digital...</b>	Según características del centro y lo que marque su normativa

## PROFESORES DE RELIGIÓN

Según sus horas de docencia directa, se hace una regla de tres comparada con 20,5 horas y se obtienen los recreos, complementarias, libre disposición y su jornada semanal (contrato)

# Retribuciones

## MAESTROS (GRUPO A2, NIVEL 21)

Sueldo Base	1.071,06 €
Complemento Destino	528,70 €
Complemento Específico General	728,10€
<b>Total (2.327,68 €)</b>	
Antigüedad (Trienios)	38,88 €
Paga Extra. Sueldo	781,15 €
Paga Extra. Trienio	28,34 €

## RETENCIONES

MUFACE	39,69 €	Personal funcionario
Derechos Pasivos	90,64 €	Sólo funcionarios ingresados antes de 1-1-2011
Contingencias Comunes	4,7%	Funcionarios ingresados después de 1-1-2011, Interinos y personal laboral
Desempleo y FP	1,65%	Interinos y personal laboral
IRPF	Según renta familiar	Todos

## TRIENIO

**Complemento por antigüedad** que se obtiene cuando alcanzas **3 años de experiencia** en cualquier rama de la Administración Pública. Este reconocimiento lo realiza de oficio la Administración, cuando se cumple se recibe una notificación electrónica.

## SEXENIO

**Complemento de formación permanente** que se obtiene cuando alcanzas **6 años de experiencia como docente en centros públicos** y cumples el requisito de tener **en el registro de CRIE, al menos 100 horas de formación** realizadas durante ese sexenio.

Desde el 1 de enero de 2023 se exige que, **al menos el 60% de las horas**, hayan sido organizadas por la Dirección General de Innovación Educativa.

Los interinos deben solicitar telemáticamente el reconocimiento del sexenio, mientras que a los funcionarios de carrera se les reconoce automáticamente.

### COMPLEMENTO ESPECÍFICO FORMACIÓN

1º sexenio	66,33 €
2º sexenio	83,69 €
3º sexenio	111,57 €
4º sexenio	152,68 €
5º sexenio	44,93 €

## COMPLEMENTO ESPECÍFICO SINGULAR

Director Equipos de Orientación Educativa y Atención Temprana, Profesor de CRA

78,52 €

Maestros en la ESO

142,79 €

## CARRERA PROFESIONAL DOCENTE

La carrera profesional consiste en la progresión voluntaria de grado, previa convocatoria y a instancia del personal interesado. Es un complemento retributivo que se obtiene si se cumplen ciertos requisitos:

- Tener un **mínimo de antigüedad en el mismo cuerpo**. 5 años para alcanzar el Grado I y 6 años para el resto de los grados.
- Obtener **una puntuación mínima en el proceso de evaluación** de los siguientes bloques:
  - Evaluación del rendimiento. Objetivos colectivos e individuales.
  - Evaluación de la competencia y profesionalidad técnica.
  - Formación y transferencia del conocimiento.

SUBGRUPO	GRADO I	GRADO II	GRADO III	GRADO IV
A2 (Importe anual)	1.021,48 €	1.225,78 €	1.470,93 €	1.765,12 €



## Órganos y ordenamiento en Educación Primaria

### ÁMBITO ORGANIZATIVO

#### ÓRGANOS DE GOBIERNO

- **Unipersonales** (forman parte del equipo directivo): Director, Jefe de estudios, secretario.
- **Colegiados:** Consejo Escolar (con sus comisiones), Claustro de Profesores.

### ÁMBITO PEDAGÓGICO

- **De coordinación:** Equipos de nivel, Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP), tutores, equipos de apoyo educativo, coordinador de convivencia y bienestar, coordinador de TIC.

#### DOCUMENTOS INSTITUCIONALES

Proyecto Educativo de Centro (PEC)  
Programación General Anual (PGA)

- **Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro (ROF)**
- **Plan de Convivencia**

- **Plan digital de centro**
- **Plan de Atención a la Diversidad**
- **Plan de Acción Tutorial**
- **Programaciones didácticas**

Sus correspondientes Memorias

Los **alumnos** del tercer ciclo están representados por los delegados de grupo, que se reúnen en la Junta de delegados. En cada centro también existe una Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA).



## Riesgos más comunes en la práctica docente y cómo tratarlos

RIESGOS	SOLUCIONES
Contagio por COVID	Adopción de medidas de prevención y vacunación
Patologías derivadas de la voz y utilización de mascarillas	Formación específica preventiva, revisiones médicas, instrumentos para amplificar la voz
Posturas estáticas o forzadas que causan problemas musculoesqueléticos	Educación postural, adecuación del puesto de trabajo y activación física.
Estrés	Desconectar del ámbito laboral, establecer horarios definidos y limitados de trabajo fuera del centro.
Ansiedad y/o depresión	Solicitar ayuda psicológica
<b>En caso de conflictos</b> con alumnos o sus familiares, con otros profesores o personal de la Administración, acoso de cualquier tipo, violencia verbal, psíquica o física, ataques a las propiedades o a la vida privada, burlas, vejaciones o críticas injustificadas (incluyendo en redes sociales), descalificaciones a su trabajo o a su persona.	<b>Es conveniente</b> mantener la calma, demostrar asertividad, comunicar cuanto antes los hechos en el centro, documentar la situación que se sufre (a ser posible con testigos y pruebas) y ponerla en conocimiento de la directiva del centro, la inspección educativa o Prevención de Riesgos Laborales. Además se puede buscar ayuda psicológica y apoyarse en personas de confianza.

La única **enfermedad laboral** reconocida para los docentes son los nódulos en las cuerdas vocales. También se reconocen los **accidentes laborales** durante la jornada laboral o in itinere.

**ANPE lleva mucho tiempo demandando que se reconozcan como enfermedades profesionales** aquéllas que podrían ser derivadas del ejercicio de su profesión y relacionadas con la salud mental, tales como **la ansiedad o la depresión**, y solicita que se tengan en cuenta las posibles consecuencias de la pandemia para poner en marcha medidas de apoyo psicológico y emocional con docentes, alumnado y familias.

## EL DEFENSOR DEL PROFESOR DE ANPE

Desde 2005, el Defensor del Profesor es un servicio a disposición de todos los docentes que precisen ayuda, **apoyo y orientación ante cualquier tipo de acoso o maltrato derivado del ejercicio de su profesión**, afiliados o no de ANPE.

Cualquier docente que lo necesite puede establecer **contacto** con este servicio por vía telefónica, correo o WhatsApp. Se atiende cada caso **individualmente, de forma confidencial** y, en función de la problemática, se asesora poniendo en conocimiento de los afectados qué acciones concretas pueden emprender, tanto a nivel de la Comunidad Educativa como de la Administración, a fin de que los agentes sociales intervengan para detener el problema. **Evaluamos la situación de conflictividad, ofrecemos soluciones, realizamos servicios de mediación y apoyo** y, si la situación lo requiere, orientamos para emprender acciones legales a través de nuestra Asesoría Jurídica.

ANPE refleja estadísticamente los datos generales obtenidos, confecciona **informes**, analizando la incidencia de estos hechos, sus causas y repercusiones, tanto a nivel nacional como provincial.

ANPE también **demandamos a las Administraciones Educativas que lleven a cabo una campaña institucional** de concienciación, dirigida a la sociedad, a las familias y a los jóvenes, y que **arbitren las medidas oportunas** para mejorar la convivencia y acabar con las agresiones y la conflictividad en los centros.



- Los docentes, en el ejercicio de sus funciones, son considerados **autoridad pública** (Artículo 124.3 del texto refundido LOMLOE-LOE). Eso quiere decir que muchas de las actuaciones de familias y alumnado contra los docentes ya no son consideradas faltas sino delitos de atentado contra la autoridad.
- Ignorar o negar situaciones de acoso perjudica la convivencia del centro escolar. Tomar medidas con **rapidez y rotundidad**, ajustadas al hecho causante, beneficia al resto del profesorado y al propio alumnado.
- Comunicar con prontitud las situaciones y pedir consejo a personas de confianza, a otros compañeros, a tu Equipo Directivo o al servicio del Defensor del Profesor contribuye a solucionar con éxito los conflictos antes de que se conviertan en verdaderos problemas. Una **buena comunicación** es clave para la resolución adecuada de conflictos.



## *El defensor del profesor*

Avda. Gran Vía 30 · Entreplanta derecha · 26002 Logroño

🌐 [www.anperioja.es](http://www.anperioja.es)

✉ [rioja@anpe.es](mailto:rioja@anpe.es)

☎ 941 262 687

📞 601 100 293

📘 @anperioja

🐦 @anperioja

📺 Sindicato ANPE RIOJA

## PÁSATE POR ANPE RIOJA

### VISITA NUESTRA SEDE

Te asesoramos en todas las cuestiones relacionadas con el ámbito educativo. Contamos con un amplio grupo de docentes de distintos cuerpos y especialidades: Maestros, Profesores de Secundaria y FP y Orientadores. Además disponemos de un asesor jurídico especializado en educación.



### ACUDE AL ESPACIO DEL AFILIADO

Resolvemos tus dudas y te ayudamos a entender y realizar diferentes gestiones y procedimientos telemáticos: solicitud de oposiciones, carrera profesional concurso de traslados, ayudas sociales...

CURSOS HOMOLOGADOS CON IMPORTANTES DESCUENTOS PARA AFILIADOS

VÁLIDOS PARA OPOSICIONES, CARRERA PROFESIONAL Y SEXENIOS

### FÓRMATE CON NOSOTROS

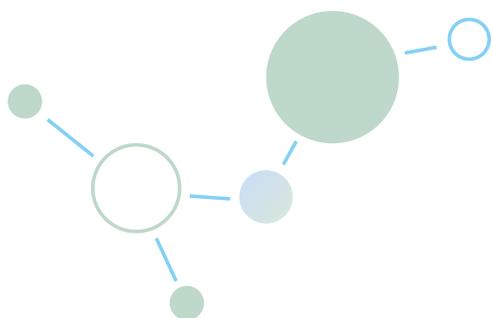
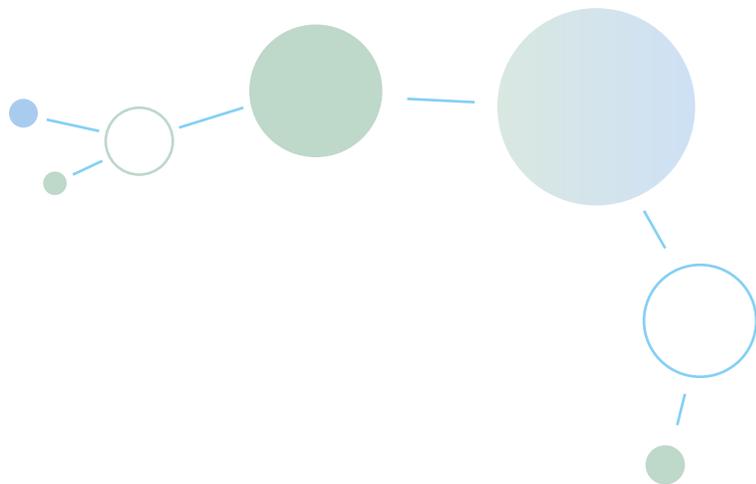
Apostamos por una **formación de calidad**.

**Cursos presenciales** en nuestra sala de formación con **asesores especializados**

- Cursos de preparación de oposiciones
- Cursos de innovación educativa
- Otras charlas y conferencias

*Afíliate con nosotros  
cuota 76€/año*





# SERVICIOS DE ANPE RIOJA



## INFORMACIÓN

Actualizada, veraz y contrastada, sobre temas educativos

## ASESORAMIENTO PERSONALIZADO

Dudas relacionadas con la profesión docente:  
Permisos, jornada laboral, retribuciones y otros



## AYUDA

Con los trámites administrativos: carrera profesional,  
ayudas sociales, oposiciones, llamamientos y otros

## CHARLAS INFORMATIVAS Y FORMACIÓN HOMOLOGADA

Presencial y a distancia



## DEFENSOR DEL PROFESOR

Atención personalizada ante  
problemas de convivencia escolar

## ASESORÍA JURÍDICA

Reclamaciones, recursos administrativos y judiciales



## CONVENIOS Y DESCUENTOS

Con Universidades y otras entidades

Avda. Gran Vía 30  
Entreplanta derecha  
26002 · Logroño  
☎ 941 262 687  
📞 601 100 293

*Profesionales  
de la educación  
a tu servicio*

🌐 [www.anperioja.es](http://www.anperioja.es)  
✉ [rioja@anpe.es](mailto:rioja@anpe.es)  
f @anperioja  
t @anperioja  
📺 Sindicato ANPE RIOJA