

## Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, Especialistas en Sectores Singulares de Formación Profesional y Régimen Especial



Fase de prácticas  
Guía informativa curso  
2025/2026



# Índice

1. PERIODO DE REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS.....	3
2. ELABORACIÓN DE LA MEMORIA FINAL DE PRÁCTICAS.....	5
3. COMISIÓN DE COORDINACIÓN .....	5
4. LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN.....	6
5. EVALUACIÓN DEL PERÍODO DE PRÁCTICAS.....	10
6. ACTIVIDADES TUTORIZADAS Y DE FORMACIÓN.....	12
7. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO Y NOMBRAMIENTO COMO PROFESORADO FUNCIONARIO DE CARRERA.....	13
8. SISTEMA DE PREVISIÓN SOCIAL.....	13
9. RETRIBUCIONES .....	13
10. RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS PREVIOS .....	15
11. EL RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.....	18
12. CONCURSO GENERAL DE TRASLADOS .....	23
13. CONSEJOS ÚTILES PARA EL AÑO DE PRÁCTICAS.....	23
14. INFÓRMATE, ASESÓRATE, DEFIÉNDETE Y AFÍLIATE .....	25
CARTA A LAS FUNCIONARIAS DISCRIMINADAS POR RAZÓN DE EMBARAZO EN SU FASE DE PRÁCTICAS .....	27



## 1. PERIODO DE REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS

RESOLUCIÓN de 5 de agosto de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos para ingreso y acceso a los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Especialistas en Sectores Singulares de Formación Profesional, Escuelas Oficiales de Idiomas, Música y Artes Escénicas, Artes Plásticas y Diseño y Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño, así como procedimiento para la adquisición de nuevas especialidades por los funcionarios de los citados Cuerpos, convocados por Resolución de 20 de febrero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos.

La fase de prácticas tiene como finalidad comprobar la aptitud para la docencia de los aspirantes seleccionados, tendrá carácter eliminatorio, comenzará con el inicio del curso escolar 2025-2026.

La duración de la fase de prácticas será de un curso escolar de ejercicio de funciones docentes en el destino que se adjudique a los funcionarios en prácticas y tendrá carácter eliminatorio.

En los supuestos de maternidad, adopción o acogimiento, y en otros supuestos en los que, por causa justificada y debidamente acreditada, se hayan prestado servicios docentes en un periodo no inferior a cuatro meses y medio las Comisiones de Evaluación podrán evaluar favorablemente la fase de prácticas siempre que quede acreditado haber cumplido lo establecido en la presente Resolución.

CCOO está solicitando que en casos asociados a la maternidad se reduzcan a 3 meses.

### ■ Aplazamiento de las prácticas:

Aquellos aspirantes seleccionados que necesiten aplazamiento de incorporación a la realización de la fase de prácticas, deberán solicitarlo a la Dirección General de Recursos Humanos, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir de la exposición por las comisiones de selección de las listas de aspirantes seleccionados o desde que tenga lugar la causa sobrevenida, siempre y cuando el interesado no se haya incorporado a las mismas, acompañando los documentos justificativos. Valorada la petición, la Dirección General emitirá resolución estimando o denegando la solicitud.

Se podrá conceder un único aplazamiento, por el plazo máximo de un año, a quienes se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

- Causas asociadas a la maternidad.
- Cuidado de un hijo menor de tres años.
- Cuidado de un familiar a cargo, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.
- Por pasar a situación de servicios especiales.
- Por haber sido seleccionado para participar en programas educativos, convocados por el Ministerio de Educación y Formación Profesional en el extranjero.
- Otras causas debidamente justificadas y apreciadas por la Dirección General de Recursos Humanos.



El aplazamiento de la fase de prácticas supondrá ocupar el número de orden siguiente al del último seleccionado en su especialidad. En el caso de no poder incorporarse a la siguiente promoción por no haberse convocado ese año procedimiento selectivo de ingreso a mismo cuerpo y especialidad, realizará las prácticas durante el curso siguiente al de la solicitud.

Transcurrido el plazo del aplazamiento, quien no se incorpore a la realización de la fase de prácticas perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario de carrera.

En cualquier caso, con el fin de proceder a la realización de las prácticas en el curso siguiente, el aspirante deberá participar en los procedimientos de asignación de vacantes que convoque al efecto esta Dirección General para su incorporación a las mismas en el citado curso escolar.

#### ■ Exención de la fase de prácticas:

Los aspirantes que superen la fase de oposición y concurso que estén exentos de la realización de la fase de prácticas, al haber accedido por el procedimiento de acceso a Cuerpos docentes de subgrupo superior y de acceso a Cuerpos docentes clasificados en el mismo subgrupo y nivel de complemento de destino., podrán optar por:

- *Incorporarse al destino que obtengan como funcionarios en prácticas, para lo cual deberán formular solicitud telemática por escrito, dirigida a la Dirección General de Recursos Humanos. Estos aspirantes, que están exentos de la evaluación de las prácticas, podrán optar por percibir una remuneración por el mismo importe que les correspondería obtener en el puesto que desempeñaba en el Cuerpo de procedencia. Dicha opción retributiva deberán formularla ante la Dirección del Área Territorial en la que se encuentre adscrito el centro docente obtenido para la realización de la fase de prácticas*
- *Permanecer en su Cuerpo de procedencia, percibiendo en este caso las retribuciones del puesto realmente desempeñado.*

Los aspirantes seleccionados que hayan sido declarados exentos de la realización de la fase de prácticas, permanecerán en sus cuerpos de procedencia hasta que se proceda a la aprobación de los expedientes de los procedimientos selectivos y su posterior nombramiento como funcionarios de carrera.

#### ■ Aprobación del expediente del procedimiento selectivo y nombramiento como funcionarios/as de carrera:

Una vez concluida la fase de prácticas, y comprobado que todos los aspirantes declarados aptos en la misma reúnen los requisitos generales y específicos de participación la Dirección General de Recursos Humanos aprobará el expediente del procedimiento selectivo, que se hará público en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (BOCM), y elevará al Ministerio de Educación y Formación Profesional la propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera, con efectos del día de comienzo del curso escolar siguiente al que sean declarados aptos en la fase de prácticas.



## 2. ELABORACIÓN DE LA MEMORIA FINAL DE PRÁCTICAS

Los aspirantes deberán elaborar una memoria final, que deberá ser un documento original, en la que reflejen el trabajo realizado durante el período de prácticas, las dificultades que han encontrado y los apoyos recibidos. Deberá responder al contenido, extensión y formato que se recoge en el Anexo V de la Resolución.

Esta memoria será elaborada individualmente por cada funcionario o funcionaria en prácticas.

Esta memoria será entregada a la Comisión de evaluación asignada, que podrá requerir las subsanaciones que estime oportunas, una vez finalizado el periodo de prácticas.

Será tomada en cuenta en su valoración final.

## 3. COMISIÓN DE COORDINACIÓN

Integrada por el titular de:

- Dirección General de Recursos Humanos o persona en quien delegue.
- Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza o persona en quien delegue.
- Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial.
- Subdirección General de Inspección Educativa o persona en quien delegue.
- Subdirección General de Gestión del Profesorado de Educación Secundaria, Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial o persona en quien delegue.

Son funciones de la Comisión de Coordinación, las siguientes:

- Velar por el buen funcionamiento y el desarrollo de la fase de prácticas de acuerdo con lo que dispone esta resolución y la normativa de aplicación.
- La valoración y aceptación o denegación de las causas de abstención/recusación de los miembros de las comisiones de evaluación.
- La elaboración de los criterios de actuación de las comisiones de evaluación, así como la coordinación y homogeneización de las mismas con la finalidad de garantizar el principio de igualdad de actuación.
- Establecer las directrices de las actividades de inserción y formación.
- Indicar a la Comisión de Evaluación correspondiente las actuaciones a realizar en caso de la existencia de dudas fundadas respecto de la capacidad funcional de un aspirante.
- Resolver justificadamente sobre la capacidad funcional de un candidato a la vista de los dictámenes emitidos por los organismos competentes.



- La aclaración de cuantas dudas se susciten y la interpretación de la normativa de aplicación en los supuestos en que proceda.
- Proponer a la Dirección General de Recursos Humanos los aspirantes que superan la fase de prácticas

La sede de la Comisión de Coordinación será en la C/ Santa Hortensia, 30, 5ª planta, 28002 Madrid.

## 4. LAS COMISIONES DE EVALUACIÓN

En cada Dirección de Área Territorial se constituirá, dependiendo del número de profesorado en prácticas destinado en las mismas, una o varias Comisiones de Evaluación.

Cada Comisión estará integrada por:

- Un inspector de Educación.
- El Jefe del Servicio de la Unidad de Programas Educativos de la Dirección de Área Territorial o en su caso un funcionario de dicho servicio.
- Dos directores o directoras de centros educativos donde impartan enseñanzas los funcionarios del Cuerpo a evaluar

Todos sus miembros serán nombrados por la Dirección General de Recursos Humanos a propuesta de los titulares de las Direcciones de Área Territorial.

La Dirección General de Recursos Humanos publicará resolución con el nombramiento de los miembros, tanto titulares como suplentes, de las Comisiones de Evaluación, en el portal de la Comunidad de Madrid, en <https://sede.comunidad.madrid/oferta-empleo/oposiciones-secundaria-2025>, y con carácter meramente informativo y sin efectos administrativos, en el portal “personal +educación” ([www.comunidad.madrid/servicios/personaleducacion](http://www.comunidad.madrid/servicios/personaleducacion)), siguiendo las secuencias “Funcionarios docentes”, “Procesos selectivos”, “Profesores”, “Enseñanza Secundaria, FP y RE”.

### ■ Funciones de la Comisión de Evaluación:

- Nombrar a los tutores, entre aquellos funcionarios de carrera del centro donde estén destinados los funcionarios en prácticas, teniendo preferencia para ser nombrado tutor de prácticas los funcionarios del cuerpo de catedráticos, que hayan superado el curso de formación para mentores de funcionarios en prácticas convocado por la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza
- Evaluar a los funcionarios/as en prácticas, al término del proceso y elevar a la Comisión de Coordinación la propuesta de aptos. Para poder evaluar a los funcionarios en prácticas, las Direcciones de Área Territorial pondrán a disposición de los Presidentes de las Comisiones de Evaluación, así como de la Comisión de Coordinación, el listado de maestros/as en prácticas, en el que se incluirá la especialidad por la que fueron seleccionados y el centro de destino al que han sido destinados para realizar la fase de prácticas.



- *Nombrar, a propuesta de los Jefes de Inspección Educativa, a los Inspectores/as de Educación responsables de la valoración de la labor profesional docente que incluirá la observación en el aula.*
- *Supervisar el nombramiento de los tutores de prácticas y el ejercicio de sus funciones, así como la labor del director del centro, por ser tanto el profesor tutor de prácticas como el director, intervinientes en el proceso de la fase de prácticas.*
- *Colaborar con la Subdirección General de Programas de Innovación y Formación del Profesorado en la organización de las actividades de formación que deban realizar los funcionarios en prácticas.*
- *Hacer el seguimiento de la asistencia y desarrollo de la actividad en el aula, así como del aprovechamiento del curso específico.*

### ■ Tutor de prácticas

---

Se requiere:

1. *Ser funcionario de carrera con una antigüedad de, al menos, cinco años como funcionario de carrera en el cuerpo de funcionario/s que se vaya a tutorizar.*
2. *Estar prestando servicios en centros públicos docentes no universitarios de la Comunidad*
3. *Haber superado el curso de formación para maestros/as tutores/as convocado por la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza*

Si en un centro no hubiera ningún aspirante de la bolsa con destino en el mismo, corresponderá al Director del centro proponer como tutor entre los docentes del centro funcionarios de carrera del mismo que, voluntariamente, deseen ser propuestos como tutores de funcionarios en prácticas, atendiendo a su cuerpo, experiencia y antigüedad. De igual manera, los tutores así designados deberán superar el curso de formación convocado.

Cada tutor podrá tener a su cargo dos funcionarios en prácticas, si bien ocasionalmente podrán ser tres y excepcionalmente cuatro.

Los tutores tendrán derecho a una reducción en el horario lectivo, de acuerdo con la siguiente distribución:

- Los tutores/as que tengan a su cargo uno o dos funcionarios/as en prácticas tendrán derecho a una reducción horaria de una hora lectiva semanal.
- Los tutores/as que tengan a su cargo tres funcionarios/as en prácticas tendrán derecho a una reducción horaria de dos horas lectivas semanales.
- Los tutores/as que tengan a su cargo cuatro funcionarios/as en prácticas tendrán derecho a una reducción horaria de tres horas lectivas semanales.



Además, los tutores percibirán un complemento retributivo por la tutoría, cuya cuantía se determinará en función del número de funcionarios en prácticas tutorizados.

### ■ **Funciones**

---

El tutor/a de prácticas valorará la aptitud para la docencia del funcionario o funcionaria y efectuará la evaluación de sus capacidades didácticas.

Asimismo, dentro de dichas funciones, formará y asesorará sobre los siguientes aspectos:

- Departamento de familia profesional: funciones, organización y funcionamiento.
- Atribución docente de la especialidad.
- Actividad en el aula.
- Adecuación de las programaciones de aula/plan de intervención.
- Coordinación didáctica: curso y módulo.
- Elaboración y adecuación de las programaciones didácticas por competencias o adaptaciones curriculares individuales, en función de la especialidad del profesor en prácticas.
- Metodología y recursos específicos de la especialidad.
- Utilización de herramientas tecnológicas aplicadas a la enseñanza y en concreto a la especialidad correspondiente.
- Participación en las actividades del centro.

Este asesoramiento será compartido por el director del centro con el apoyo del equipo directivo en los siguientes aspectos:

- Documentos institucionales del centro establecidos en la Ley Orgánica de Educación: proyecto educativo, proyecto de gestión de los centros públicos, plan de convivencia del centro, programación general anual.
- Plan IncluYo.
- Organización y funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno.
- Memoria final de curso.
- Elaboración de datos estadísticos.

Para el correcto desempeño de sus funciones, el tutor/a asistirá, al menos, a una sesión de clase mensual de las que imparta el funcionario/a en prácticas y le orientará en todo lo que le presente dificultad o requiera una atención especial.





Los Inspectores de Educación responsables de los centros en los que prestan servicios los funcionarios que están realizando las prácticas, deberán supervisar el nombramiento de los tutores y el ejercicio de sus funciones, así como la labor del director del centro en este procedimiento.

Al final del período de prácticas, el tutor/a emitirá un informe en el que exprese su valoración en los términos “Favorable” o “No Favorable” sobre los aspectos que se contienen en el Anexo I de la Resolución, así como otros datos que considere de interés.

Este informe se entregará al Director/a del centro para su remisión al Servicio de Inspección Educativa.

**En el caso de que la valoración fuera desfavorable será necesario aportar un informe complementario en el que se justifique suficientemente dicha valoración.**

La labor tutorial será reconocida según lo establecido en la Orden 2453/2018, de 25 de julio, de la Consejería de Educación e Investigación que regula la formación permanente, la dedicación y la innovación del personal docente no universitario de la Comunidad de Madrid.

### ■ Director/a del centro

---

Valorará las habilidades de relación con la comunidad educativa y las funciones que como funcionario le corresponden. Asimismo, formará y asesorará sobre los siguientes aspectos:

- Documentos institucionales del centro establecidos en la Ley Orgánica de Educación: proyecto educativo, proyecto de gestión de los centros públicos, plan de convivencia del centro, programación general anual: Elaboración y aplicación práctica.
- Plan IncluYo.
- Organización y funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno.
- Memoria Final de Curso.
- Elaboración de datos estadísticos.
- Plan de orientación y acción tutorial.

Además de lo anterior deberá formar sobre:

- Normativa de aplicación en materia de FP.
- Competencias de relación con la comunidad educativa.

Elaborará un informe ajustado al modelo que figura como Anexo II a esta Resolución y se expresará en los términos “Favorable” o “No Favorable”.



En el caso de que la valoración fuera desfavorable será necesario aportar un informe complementario en el que se justifique suficientemente dicha valoración.

Este informe, junto con el cumplimentado por el maestro/a tutor/a, será remitido por el Director del centro al Servicio de Inspección Educativa **una vez finalizado el periodo de prácticas.**

### ■ Inspector/a de Educación

---

El inspector/a de educación realizará al menos una visita al funcionario/a en prácticas con el objeto de observar la aptitud para la docencia y las habilidades de relación con los alumnos en el aula.

En la/s visita/s el Inspector/a de Educación podrá solicitar la presencia del tutor/a de prácticas.

De su actuación el inspector/a elaborará un informe, que se entregará a la Comisión de evaluación, que se ajustará al modelo que figura como Anexo III a esta Resolución y se expresará en los términos “Favorable” o “No Favorable”,

En el caso de que la valoración fuera desfavorable será necesario aportar un informe complementario en el que se justifique dicha valoración.

A la vista de los informes emitidos por cada una de las partes intervinientes en el proceso de evaluación del maestro en prácticas: Tutor, Director del centro e Inspector de Educación, de los cuales se dará traslado a la Comisión de Evaluación, el Inspector consignará en el recuadro al final del documento, modelo Anexo IV, el resultado de la valoración en su conjunto del profesor/a en prácticas, que servirá como guía para la evaluación por parte de la Comisión de Evaluación, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones para su valoración:

- Un informe se considera que obtiene una valoración favorable para el candidato, si es favorable en todas las dimensiones reflejadas en los anexos de evaluación correspondientes (Anexos I, II y III).
- Cuando existan discrepancias de valoración entre los tres informes, el Inspector/a convocará una reunión con el tutor y el Director del centro de la cual se levantará acta. El contenido del acta reflejará el resultado de la evaluación, con la correspondiente modificación, en su caso, y se incorporará al expediente que el inspector trasladará a la Comisión de Evaluación junto con los distintos informes.

Para que al candidato se le pueda otorgar la calificación de “**apto**” por parte de la Comisión de Evaluación, de acuerdo con lo que se regula en el apartado décimo de esta Resolución, los informes deben ser favorables en el conjunto de las dimensiones que se recogen en los documentos o, en caso de que haya tenido lugar la reunión de las tres partes debido a discrepancias entre ellas, se haya reflejado y motivado en el acta una valoración favorable.



## 5. EVALUACIÓN DEL PERÍODO DE PRÁCTICAS

La evaluación de los profesores en prácticas será efectuada por la Comisión de Evaluación a partir de los informes emitidos por el Tutor de Prácticas, el Director del Centro, la Inspección Educativa, la memoria final elaborada por el funcionario en prácticas y la relación de candidatos que han superado el curso de formación.

La valoración final de la Comisión de Evaluación se expresará en los términos de “**apto**” o “**no apto**”.

Para otorgar una valoración de “**apto**” al funcionario en prácticas, se requiere que todos los informes de las partes que han intervenido en el proceso de evaluación: Maestro Tutor de Prácticas, Director del Centro e Inspector de Educación, que se recogen en cada uno de los documentos modelos **Anexos I, II y III**, respectivamente, sean favorables en el conjunto de las dimensiones reflejadas en cada uno de los mismos o, en su defecto, que el acta de la reunión celebrada entre las tres partes cuando hayan existido discrepancias refleje y justifique una valoración favorable.

Además, es necesario para ser valorado como “**apto**” que el funcionario en prácticas figure en la relación de candidatos que han superado el curso de formación.

En los casos en los que la valoración sea “**no apto**”, se reflejarán cuáles son aquellas dimensiones del proceso de enseñanza-aprendizaje y otras funciones docentes sobre las que no se muestra suficiencia y habrá que incidir para mejorar, en la incorporación en el curso siguiente para repetir, por una sola vez, la fase de prácticas.

En este caso, ocuparán el lugar siguiente al del último seleccionado en su especialidad de la promoción a la que se incorpore. En el supuesto de no poder incorporarse a la siguiente promoción por no haberse convocado ese año procedimiento selectivo de ingreso en el Cuerpo por la misma especialidad, realizarán la fase de prácticas durante el curso siguiente a aquel en el que fue calificado como “**no apto**”. Quienes no se incorporen, o sean declarados “**no aptos**” por segunda vez, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios de carrera. La pérdida de estos derechos será declarada por la Dirección General de Recursos Humanos mediante Resolución motivada.

### ■ **Detección de falta de capacidad de un funcionario o funcionaria en prácticas**

Si durante la realización del periodo de prácticas, se suscitara dudas fundadas respecto de la capacidad funcional del aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desempeñadas por los funcionarios del Cuerpo de Maestros, la Comisión de Evaluación lo elevará a la Comisión de Coordinación, quien indicará a la Comisión de Evaluación las actuaciones a realizar entre las que se encuentran solicitar, de oficio, el correspondiente dictamen de los Centros Base de Atención a personas con discapacidad de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social de la Comunidad de Madrid, dictamen de los Servicios de Valoración Médica de la Comunidad de Madrid o del Servicio de Inspección Médica u otros órganos técnicos competentes. En este caso, y hasta tanto se emita el dictamen, el maestro en prácticas podrá seguir realizándolas, quedando en suspenso la evaluación de las mismas, hasta la recepción del dictamen.

En caso de que el aspirante opte por no presentarse ante el requerimiento que realice, en su caso, el órgano técnico competente, decaerá en todos los derechos adquiridos hasta ese momento.



La Comisión de Coordinación resolverá justificadamente sobre la capacidad funcional de un candidato a la vista de los dictámenes emitidos por los organismos competentes, emitiendo propuesta motivada de exclusión del procedimiento selectivo, a la Dirección General de Recursos Humanos.

## 6. ACTIVIDADES TUTORIZADAS Y DE FORMACIÓN

### ■ Actividades tutorizadas

---

Las actividades tutorizadas consistirán en el desarrollo de actividades tuteladas por el tutor de prácticas acordes con los requerimientos del puesto de trabajo como son la programación del aula, la evaluación de los alumnos, colaboración en las evaluaciones psicopedagógicas, elaboración de informes, así como en la información sobre el funcionamiento de los órganos de gobierno, de participación de la comunidad educativa y de coordinación didáctica, con especial atención a la tutoría de alumnos.

### ■ Actividades de formación: Curso selectivo

---

Consistirá en la realización de un curso selectivo de formación específico para los profesores en la fase de prácticas que se desarrollará a través de la red de formación de la Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza, que será la encargada de coordinarlo.

**El curso tendrá una duración 100 horas en formato semipresencial, de las que 73 horas serán en línea y 27 horas presenciales. Por la superación del curso se reconocerán 5 créditos de formación. Para funcionarios interinos que hayan trabajado al menos durante tres años la duración del curso será de 65 horas, de las cuales 47 serán en línea y 18 presenciales. En ambos casos se reconocerán 5 créditos de formación.**

La Dirección General de Bilingüismo y Calidad de la Enseñanza remitirá, a cada Comisión de Evaluación, la relación de candidatos especificando para cada uno la superación o no del citado curso.



## 7. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO Y NOMBRAMIENTO COMO PROFESORADO FUNCIONARIO DE CARRERA

Una vez concluida la fase de prácticas y comprobado que todos los aspirantes declarados “aptos” y “aptas” en la misma reúnen los requisitos generales y específicos de participación establecidos, la DGRRHH aprobará el expediente del procedimiento selectivo, que se hará público en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y elevará al Ministerio de Educación, y Formación Profesional la propuesta de nombramiento como profesorado funcionario de carrera con efectos del día de comienzo del curso escolar siguiente al que sean declarados aptos y aptas en la fase de prácticas.

**Todos los aspirantes seleccionados deberán obtener su destino definitivo en el ámbito de gestión de la Comunidad de Madrid, debiendo participar con carácter forzoso en el concurso de traslados correspondiente.**

El destino que pudiera corresponderles estará condicionado, en su caso, a la superación de la fase de prácticas y nombramiento como funcionarios/as de carrera.

A los profesores en prácticas que superaron anteriores procedimientos selectivos les será de aplicación la resolución por la que se regulaba la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en el correspondiente procedimiento selectivo.

## 8. SISTEMA DE PREVISIÓN SOCIAL

Los nuevos funcionarios y funcionarias ya no se incluyen en el Régimen General de Clases Pasivas. Una decisión arbitraria e injustificada que tomó el gobierno de España y que quedó recogida en el artículo 20 del Real Decreto Ley 13/2010: los nuevos funcionarios y funcionarias que hayan ingresado o ingresen con posterioridad al 1 de enero de 2011 ya no se incluirán en el Régimen de Clases Pasivas, sino en el Régimen General de la Seguridad Social. El nuevo profesorado funcionario, al menos de momento, seguirá en MUFACE (Mutualidad de Funcionarios de la Administración Civil del Estado) y recibirán las mismas prestaciones.

Por lo tanto, el profesorado funcionario que haya ingresado o ingrese con posterioridad al 1 de enero de 2011 estará en el Régimen de la Seguridad Social para las pensiones y en MUFACE para las prestaciones sanitarias, farmacéuticas y sociales.

La asistencia sanitaria comprende las siguientes modalidades:

- *Atención primaria.*
- *Atención especializada.*
- *Atención hospitalaria.*

MUFACE reembolsará a los mutualistas los gastos de la asistencia sanitaria que se hayan producido en el extranjero, siempre que lo acrediten mediante las facturas correspondientes. No obstante, es preciso que el nuevo profesorado funcionario obtenga toda la información y documentación antes de viajar.



La Mutualidad de Funcionarios del Estado (MUFACE) también proporciona ayudas por estudios, jubilación forzosa, fallecimiento del funcionario o de alguno de sus beneficiarios, ayuda a minusválidos, entre otras. Se puede encontrar toda la información actualizada e incluso los formularios precisos para solicitar algunas de las ayudas en la página web de MUFACE ([Inicio - Portal Muface](#)).

## 9. RETRIBUCIONES

Retribuciones funcionarios en prácticas: los aspirantes que, habiendo sido seleccionados, ya estén prestando servicios remunerados en la Administración autonómica como funcionarios de carrera, interinos o como personal laboral fijo, sin perjuicio de la situación administrativa o laboral que de acuerdo con la normativa vigente les corresponda, al inicio del período de prácticas, deberán formular opción por la percepción de las retribuciones durante su condición de funcionarios en prácticas.

Los conceptos y las cantidades incluidas en la nómina del profesorado funcionario de la Educación Pública, según la normativa vigente, son los siguientes:

- **Sueldo base:** se fija en función del grupo y nivel. Sirve para fijar las retribuciones básicas, junto con los trienios.
- **Antigüedad o trienios:** consisten en una cantidad igual para cada grupo por cada tres años de servicio cumplidos. Se aproxima al 4 % del sueldo base.
- **Complemento de destino:** retribuye el nivel de puesto de trabajo que se desempeña. El complemento de destino tiene la misma cuantía en los siguientes grupos: Grupo A1 nivel 26 (Cuerpo de Inspección y Catedráticos); nivel 24 (docentes de Secundaria); Grupo A2 nivel 24 (Técnicos de FP) y nivel 21 (docentes de Primaria).
- **Complemento específico:**
  - a) Específico general docente: retribuye las características del trabajo docente y fue fruto de la subida lineal en concepto de homologación con otros funcionarios del Estado, como consecuencia del Acuerdo estatal del año 1990. La percepción del complemento específico puede ser causa de incompatibilidad por el artículo 16 de la Ley de Incompatibilidades (Ley 53/84). Es común a los cuerpos A1 y A2 en los niveles 24 y 21.
  - b) Específico por formación permanente o Sexenios: es una retribución complementaria para el personal docente. Para percibirlo es necesario reunir dos requisitos: años de servicio docente y 10 créditos de formación durante el periodo de cómputo del sexenio. Existe un máximo de cinco sexenios. Cada sexenio corresponde a seis años prestados como docente en una Administración con competencias educativas.
  - c) Productividad: la CM ha ido publicando una serie de complementos de productividad por el desempeño de determinadas funciones docentes que, a nuestro entender, deberían ser también parte del Complemento Específico. Al ser un complemento de productividad, la Comunidad de Madrid no lo abona en las pagas extras y puede modificarlo a su antojo como ha ocurrido a lo largo de estos años.

Ver en web retribuciones 2025:

[https://fecco-madrid.org/noticia:702302--retribuciones\\_Profesorado\\_Enseñanza\\_Publica&opc\\_id=3b37dc-6fa15e2d383b92024035735077](https://fecco-madrid.org/noticia:702302--retribuciones_Profesorado_Enseñanza_Publica&opc_id=3b37dc-6fa15e2d383b92024035735077)



## 10. RECONOCIMIENTO DE SERVICIOS PREVIOS

- Una vez publicado en el BOE el nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera, se puede solicitar el reconocimiento de los servicios prestados a efectos administrativos y económicos: antigüedad (trienios) y formación (sexenios).
- Los servicios que pueden ser reconocidos son los realizados como personal interino de la Consejería de Educación, el año de prácticas, así como todos los servicios prestados en otras Administraciones Públicas según las siguientes consideraciones e indicaciones:
- Para solicitar el reconocimiento de estos servicios (incluido el año de prácticas) se deben presentar correspondientes o nombramientos y ceses o las hojas de los anexos I de servicios que acrediten el tiempo de los mismos al Estado, incluidos los de Madrid, si se ha trabajado para la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid.
- A partir del momento en que sean reconocidos por primera vez los servicios prestados con anterioridad, la Administración irá computando “de oficio” los trienios y sexenios. Esto será así siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos por la normativa vigente.
- En cuanto a los sexenios hay que tener en cuenta que, tras mucha lucha y mediante negociación colectiva, se ha aprobado el Decreto 120/2017 por el que se regula la formación permanente, la dedicación y la innovación del personal docente no universitario de la Comunidad de Madrid.

### IMPORTANTE:

#### **CCOO HA GANADO SENTENCIAS** SOBRE TRIENIOS Y SEXENIOS EN EL PERÍODO DE PRÁCTICAS.

El Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 24 de Madrid, en Sentencia de 9 de febrero de 2012, y otras posteriores, reconoce el derecho a percibir las cantidades debidas por la Administración Educativa durante el periodo de tiempo en el que el recurrente desempeñó sus servicios como profesor o profesora en prácticas.

**En la mesa sectorial celebrada el 30 de octubre de 2021, los representantes de la Dirección General de Recursos Humanos nos confirmaron que los trienios y sexenios reconocidos y consolidados antes del inicio del período de prácticas se cobrarán durante el año de prácticas desde la nómina de septiembre.**

Llevábamos muchos años reivindicando que la administración educativa madrileña actuara de esta manera que es la forma en la que actúan el resto de consejerías de educación de otras comunidades autónomas. Por tanto, es un cambio importante que valoramos muy positivamente y que sin la presión y las reclamaciones por la vía jurídica que hemos venido ganando a la Consejería de Educación de Madrid no hubieran sido posibles.

Por otra parte, sin embargo, nos confirmaron que los trienios y sexenios que se cumplan durante el año de prácticas no serán reconocidos y no se harán efectivos a efectos económicos hasta la finalización de la fase de prácticas.

La Comunidad de Madrid no abona los trienios que se cumplen durante el año de prácticas. CCOO, desde que se produjo esta situación por primera vez, ha presentado reclamaciones individuales y recursos para que el profesorado afectado pueda cobrar las cantidades adeudadas por la Administración lo antes posible.



Para cualquier consulta o duda que tengáis en torno a esta cuestión podéis escribirnos a:

- [ccoosexigecontigo@fe.ccoo.es](mailto:ccoosexigecontigo@fe.ccoo.es)
- [profesoradopRACTICAS@fe.ccoo.es](mailto:profesoradopRACTICAS@fe.ccoo.es)
- INMACULADA LOPEZ GIL (Secretaria de Enseñanza Pública no universitaria) [ilopezg@fe.ccoo.es](mailto:ilopezg@fe.ccoo.es)

### ■ ¿Qué reclamar?

---

Los trienios y sexenios que se han cumplido durante el periodo en el que se han ejercido las funciones de profesorado en prácticas.

### ■ ¿Quién reclama?

---

Docentes que, en la fase de prácticas, les correspondiera el cobro de trienios por haber reunido tres o más años de antigüedad prestados a la Administración.

En el caso de los sexenios, seis años más los cursos de formación correspondiente.

### ■ ¿Qué cantidades se reclaman?

---

Los trienios y sexenios que el reclamante cumplía en el periodo de prácticas y no recibió.

### ■ ¿Por qué?

---

Porque la Comunidad de Madrid no abona los trienios y sexenios cumplidos durante el año de prácticas. CCOO, desde que se produjo esta situación por primera vez, ha presentado reclamaciones individuales y recursos para que el profesorado afectado pueda cobrar las cantidades adeudadas por la Administración lo antes posible. Una vez consolidados los trienios acumulados como personal interino, CCOO está promoviendo la presentación de reclamaciones individuales y recursos para el reconocimiento de los sexenios. La interpretación del Gabinete Jurídico de CCOO es que la normativa es taxativa y aconseja la presentación de reclamaciones tanto al personal interino como a los funcionarios en prácticas.

### ■ Pasos a seguir

---

- 1º **Reclamación:** Modelo Expone/Solicita CCOO.
- 2º **Recurso de alzada:** Modelo CCOO.





- 3º **Contencioso Administrativo.** Si la Administración no lo reconoce de oficio, habrá que realizar los tres pasos como es habitual. Los dos primeros no conllevan gastos y el tercer paso, que sí tiene un coste económico, será gratuito para el profesorado afiliado a CCOO, excepto los costes de otorgamiento de poder notarial a favor de las letradas de CCOO.

### ■ Plazos

---

1. **Reclamación de cantidades.** El profesorado funcionario tiene 4 años para reclamar cantidades no percibidas. Una vez realizada la reclamación, la Administración tiene 3 meses para dar respuesta.

2. **Recurso de alzada.** Si se recibe respuesta desestimatoria de la reclamación inicial, habrá un plazo de UN MES para interponer recurso de alzada.

Si en el plazo de tres meses no se tiene respuesta de la Administración, se entiende desestimada la reclamación por silencio administrativo, y se tiene el plazo de TRES MESES para presentar recurso de alzada por desestimación presunta.

3. **Contencioso Administrativo.** Si se recibe resolución desestimatoria del recurso de alzada, se tiene el plazo de DOS MESES para interponer recurso contencioso administrativo.

Si pasados tres meses desde la presentación del recurso de alzada no se ha recibido respuesta de la Administración, se entiende que el recurso de alzada ha sido desestimado por silencio administrativo, y hay un plazo de SEIS MESES más para interponer recurso contencioso- administrativo ante el juzgado.

Este es un proceso judicial complejo. El gabinete jurídico de CCOO te indicará cómo proceder, por lo que has de solicitar cita con nuestras abogadas para que estudien el caso y las posibilidades de actuación en el mismo.

### ■ Importante a tener en cuenta

---

#### Sobre trienios.

Es importante que sepamos que la Administración no tiene un criterio claro y unificado en este tema, ya que hay gente que se lo están estimando en vía administrativa, y por tanto, no hemos tenido que acudir a los tribunales, pero hay otros que les hacen ir a juicio. En este momento está dependiendo de las Direcciones de Área Territorial.

#### Sobre sexenios.

El reconocimiento de sexenios se sigue peleando en los Tribunales porque la Consejería de Educación se niega a reconocerlos de oficio. Se trata de procesos complejos y muy individualizados porque recogen las experiencias profesionales y personales del profesorado.



Por este motivo, es mejor que pidáis cita con nuestra Asesoría Jurídica para que nuestras letradas estudien el caso y os indique cómo proceder y cómo redactar la solicitud desde el principio y, posteriormente, el recurso de alzada.

**Asesoría jurídica:**

**CITAS ASESORA JURIDICA EDUCACION**

Ponte en contacto con tu delegado para que realice la gestión.

## **11. EL RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.**

### **1. Régimen jurídico y principio general.**

El régimen de incompatibilidades de los empleados públicos viene regulado en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

El principio o regla general de este régimen de incompatibilidades es que los empleados públicos no podrán compatibilizar sus actividades con el desempeño de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público salvo en los supuestos previstos legalmente, ni con el ejercicio de cualquier cargo o profesión, público o privado, que pudiera impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o comprometer su imparcialidad o independencia.

### **2. Actividades compatibles.**

De este régimen de incompatibilidades la propia ley realiza una serie de exclusiones de actividades, cuya realización no requerirá la solicitud de autorización de compatibilidad oportuna siendo plenamente compatibles con el desempeño del puesto de trabajo que ocupe el empleado público.

Son las siguientes (art. 19):

**Quedan exceptuadas del régimen de incompatibilidades** de la presente Ley las actividades siguientes:

- a) Las derivadas de la Administración del patrimonio personal o familiar, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de la presente Ley.
- b) La dirección de seminarios o el dictado de cursos o conferencias en Centros oficiales destinados a la formación de funcionarios o profesorado, cuando no tenga carácter permanente o habitual ni supongan más de setenta y cinco horas al año, así como la preparación para el acceso a la función pública en los casos y forma que reglamentariamente se determine.



- c) La participación en Tribunales calificadoros de pruebas selectivas para ingreso en las Administraciones Públicas.
- d) La participación del personal docente en exámenes, pruebas o evaluaciones distintas de las que habitualmente les correspondan, en la forma reglamentariamente establecida.
- e) El ejercicio del cargo de Presidente, Vocal o miembro de Juntas rectoras de Mutualidades o Patronatos de Funcionarios, siempre que no sea retribuido.
- f) La producción y creación literaria, artística, científica y técnica, así como las publicaciones derivadas de aquéllas, siempre que no se originen como consecuencia de una relación de empleo o de prestación de servicios.
- g) La participación ocasional en coloquios y programas en cualquier medio de comunicación social; y
- h) La colaboración y la asistencia ocasional a Congresos, seminarios, conferencias o cursos de carácter profesional.

### 3. **Incompatibilidades con una segunda actividad pública.**

Son las recogidas en el CAPÍTULO III, de esta Ley 53/1984, de 26 de diciembre, Actividades públicas

La Ley expresamente distingue el régimen propio de las incompatibilidades en función de que las mismas se deriven de actividades públicas o privadas.

En relación con las incompatibilidades con otras actividades públicas, el principio general es la no compatibilidad de un segundo puesto de trabajo, cargo o actividad en el sector público, ya se realice por sí o mediante sustitución.

De la misma forma establece la ley el régimen de retribución única de forma que se prohíbe percibir más de una retribución con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas, Entes, Organismos o Empresas de ella dependientes. Lo señalado en los apartados anteriores se entiende sin perjuicio de las excepciones expresamente señaladas en la ley a las que inmediatamente nos referiremos.

El desempeño de un puesto de trabajo en el sector público es, asimismo, incompatible con la percepción de pensión de jubilación o retiro por Derechos Pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio. La percepción de las pensiones quedará en suspenso por el tiempo que dure el desempeño de dicho puesto, sin que ello afecte a sus actualizaciones. Por excepción, en el ámbito laboral, será compatible la pensión de jubilación parcial con un puesto de trabajo a tiempo parcial.

Por lo que se refiere a la pertenencia a Consejos de Administración u órganos de gobierno de Entidades o Empresas Públicas o privadas, los empleados públicos sólo podrán percibir, en caso de pertenecer a estos órganos, las dietas o indemnizaciones que correspondan por su asistencia, siendo las cantidades que devengasen por cualquier otro concepto ingresadas directamente por la Entidad o Empresa en la Tesorería pública que corresponda.

Asimismo, no se podrá pertenecer a más de dos Consejos de Administración, salvo que excepcionalmente se autorice para supuestos concretos mediante acuerdo del Consejo de Gobierno.



Finalmente, no podrá autorizarse o reconocerse compatibilidad al personal funcionario, al personal eventual y al personal laboral cuando las retribuciones complementarias que tengan derecho a percibir incluyan el factor de incompatibilidad, al retribuido por arancel y al personal directivo, incluido el sujeto a la relación laboral de carácter especial de alta dirección.

No obstante, lo anterior, la Ley regula una serie de excepciones a ese principio general de incompatibilidad de una segunda actividad pública. Son las siguientes:

1. Se podrá autorizar la compatibilidad con aquellas actividades que, por razones de interés público, así se determine por el Consejo de Ministros mediante Real Decreto, o por el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma en el ámbito de sus respectivas competencias. La actividad secundaria sólo podrá prestarse en régimen laboral a tiempo parcial y con duración determinada.
2. Se podrá autorizar, asimismo, la compatibilidad para el desempeño de un puesto de trabajo en la esfera docente como profesor universitario asociado en régimen de dedicación no superior al tiempo parcial y con duración determinada, siempre que se cumplan las restantes exigencias de la Ley.
3. Se podrá autorizar, con carácter excepcional la compatibilidad para el ejercicio de actividades de investigación, de carácter no permanente, o de asesoramiento en supuestos concretos, siempre que no correspondan a las funciones del personal adscrito a las respectivas Administraciones Públicas. Esta excepcionalidad deberá acreditarse por la asignación del encargo en concurso público o por requerir especiales cualificaciones que sólo ostenten personas afectadas.
4. Finalmente, se permite compatibilizar las actividades del personal afectado por esta Ley con el desempeño de cargos electivos de:
  - a) Miembros de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas, salvo que perciban retribuciones periódicas por el desempeño de la función o que por las mismas se establezca la incompatibilidad.
  - b) Miembros de las Corporaciones Locales, salvo que desempeñen en las mismas, cargos retribuidos en régimen de dedicación exclusiva.
  - c) En ambos casos, sólo podrán percibir la retribución correspondiente a una de las dos actividades, sin perjuicio de las dietas, indemnizaciones o asistencias que correspondan por la otra.

#### **La autorización de las anteriores excepciones exige siempre el cumplimiento de unos requisitos y límites:**

- 1) Será requisito indispensable haber solicitado y obtenido la previa y expresa autorización de compatibilidad.
- 2) La autorización no supondrá modificación de la jornada de trabajo y horario de los dos puestos y se condiciona a su estricto cumplimiento en ambos.



3) La cantidad total percibida por ambos puestos no podrá superar la remuneración prevista en los Presupuestos Generales del Estado para el cargo de Director General, ni superar la correspondiente al puesto principal, estimada en régimen de dedicación ordinaria, incrementada en:

- a) Un 30% para los funcionarios del subgrupo A1 o personal de nivel equivalente.
- b) Un 35% para los funcionarios del subgrupo A2 o equivalente.
- c) Un 40% para los funcionarios del subgrupo C1 o equivalente.
- d) Un 45% para los funcionarios del subgrupo C2 o equivalente.
- e) Un 50% para el personal de la Agrupación Profesional de Servicios Públicos (anterior grupo E).

La superación de estos límites retributivos, en cómputo anual, requerirá en cada caso acuerdo expreso del Consejo de Gobierno en base a razones de especial interés para el servicio.

Los servicios prestados en el segundo puesto o actividad no se computarán a efectos de trienios ni de derechos pasivos, pudiendo suspenderse la cotización a este último efecto. Las pagas extraordinarias, así como las prestaciones de carácter familiar, sólo podrán percibirse por uno de los puestos, cualquiera que sea su naturaleza.

**La solicitud de compatibilidad se resolverá en tres meses**, desde su presentación, aunque este plazo se interrumpe cuando se solicitan informes “imprescindibles” para la resolución del procedimiento, pudiéndose ampliar dicho plazo, hasta que se reciban.

Con respecto a esta solicitud de autorización de compatibilidad, quienes accedan por cualquier título a un nuevo puesto del sector público que con arreglo a la citada Ley 53/1984, de 26 de diciembre, resulte incompatible con el que vinieran desempeñando habrán de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión. A falta de opción en el plazo señalado se entenderá que optan por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en los que vinieran desempeñando. Si se tratara de puestos susceptibles de compatibilidad, previa autorización, deberán instarla en los diez primeros días del aludido plazo de toma de posesión, entendiéndose éste prorrogado en tanto recae resolución.

#### 4. **Incompatibilidades con una segunda actividad privada.**

Se recogen en el CAPÍTULO IV Actividades privadas, de esta misma ley.

El principio general en estos casos es que los empleados públicos no podrán ejercer, por sí o mediante sustitución, actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, sean por cuenta propia o bajo dependencia o al servicio de entidades o particulares que se relacionen directamente con las que desarrolla la Consejería, Departamento, Organismo o Entidad donde estuviera destinado. Se exceptúan de dicha prohibición las actividades particulares que, en ejercicio de un derecho legalmente reconocido, realicen para sí los directamente interesados.



La propia Ley señala unas actividades como **expresamente incompatibles**. Son las siguientes (art.12):

- a) El desempeño de actividades privadas, incluidas las de carácter profesional, sea por cuenta propia o ajena, en los asuntos en que este interviniendo, haya intervenido en los 2 últimos años o tenga que intervenir por razón del puesto público. Se incluyen en especial en esta incompatibilidad las actividades profesionales prestadas a personas a quienes se esté obligado a atender en el desempeño del puesto público.
- b) La pertenencia a Consejos de Administración u órganos rectores de empresas o entidades privadas, cuya actividad esté directamente relacionada con las que gestione el Departamento, Organismo o Entidad en que preste servicio.
- c) El desempeño, por si o persona interpuesta, de cargos de todo orden, en empresas o sociedades concesionarias, contratistas de obras, servicios o suministros, arrendatarias o administradoras de monopolios, o con participación o aval del sector público, cualquiera que sea su configuración jurídica.
- d) La participación superior al 10% en el capital en empresas o sociedades concesionarias, contratistas de obras, servicios o suministros, arrendatarias o administradoras de monopolios, o con participación o aval del sector público, cualquiera que sea su configuración jurídica.

Fuera de las actividades excluidas expresamente señaladas, los empleados podrán solicitar la **compatibilidad para el desempeño de otras actividades privadas con los siguientes límites**:

- a) Se podrá reconocer la compatibilidad con el desarrollo de actividades privadas a quienes perciban complemento específico siempre que su cuantía no supere el 30 por 100 de su retribución básica, excluidos los conceptos que tengan su origen en la antigüedad, y sin perjuicio de las limitaciones establecidas en la propia Ley de Incompatibilidades.
- b) Las actividades privadas que correspondan a puestos de trabajo que requieran la presencia efectiva del interesado durante un horario igual o superior a la mitad de la jornada semanal ordinaria de trabajo en las Administraciones Públicas, sólo podrán declararse compatibles cuando la actividad pública sea una de las enunciadas en la ley como de prestación a tiempo parcial.
- c) No podrá reconocerse compatibilidad alguna para realizar actividades privadas a quienes se les hubiera autorizado la compatibilidad para un segundo puesto o actividad públicos, cuando la suma de jornada de ambos sea igual o superior a la máxima de las Administraciones Públicas.
- d) El Gobierno, por Real Decreto, podrá determinar, con carácter general, las funciones, puestos o colectivos del sector públicos, incompatibles con determinadas profesiones o actividades privadas, que puedan comprometer la imparcialidad o independencia del personal, impedir o menoscabar el estricto cumplimiento de sus deberes o perjudicar los intereses generales.

Corresponde al Consejero competente en materia de función pública la resolución de los expedientes de compatibilidad para el desempeño de una actividad privada. El reconocimiento de la compatibilidad no podrá modificar la



jornada de trabajo y quedará automáticamente sin efecto en caso de cambio de puesto de trabajo en el sector. El plazo para la resolución de estas solicitudes de autorización de compatibilidad para el desempeño de una actividad privada, será de dos meses a contar desde la fecha de presentación de la solicitud.

#### 5. **Infracciones en materia de incompatibilidades.**

Señala el TREBEP en su artículo 95.2, letra n) que **el incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades constituye falta muy grave cuando ello dé lugar a una situación de incompatibilidad.**

Por su parte en el régimen disciplinario de los funcionarios se contempla como falta disciplinaria grave el incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, siempre que no suponga mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

En todo caso, la calificación de una falta como grave o muy grave en un expediente disciplinario, conllevará la revocación automática de la autorización o reconocimiento de incompatibilidad que el empleado pudiera tener.

## 12. CONCURSO GENERAL DE TRASLADOS

El procedimiento ordinario para proveer los puestos de trabajo para los funcionarios es el Concurso General de Traslados, que se convoca anualmente, entre finales de octubre y primeros de noviembre. Los Concursos Generales de Traslados son un año autonómico y otro estatal, de manera alterna.

- Están obligados a participar quienes no tienen destino definitivo.
- **El profesorado en prácticas tiene que participar también de forma obligatoria, estando condicionada la obtención del destino a la superación de la fase de prácticas.**

El primer destino definitivo tiene que obtenerse en la comunidad autónoma en la que se superó el proceso selectivo y hay que permanecer dos cursos en él. A partir de los dos años, se puede concursar libremente a cualquier comunidad autónoma, siempre que se cumplan los requisitos específicos para acceder a ella, en caso de que éstos existan.

- **El año de prácticas se concursa sin puntuación y, de obtenerse destino, éste se otorga por el orden de prelación en los procedimientos selectivos.** Los años siguientes se concursa ya con puntuación, según lo establecido en el baremo de méritos del Concurso General de Traslados.

El año de prácticas no se puede solicitar comisión de servicios ante otra Administración, pues es preciso ser evaluados por la Administración que ha convocado los procesos selectivos y superar la fase de prácticas antes de poder obtener comisiones de servicios para realizar otras funciones.



## 13. CONSEJOS ÚTILES PARA EL AÑO DE PRÁCTICAS

Es preciso conocer toda la normativa en torno a la situación administrativa de “profesorado en prácticas”, así como los derechos y deberes de los empleados Públicos regulados en el Título III, artículo 14 al 30, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Además, es conveniente tener presente algunas recomendaciones que pueden ayudar a superar con éxito este período:

- Cumplir la regulación vigente en lo relativo a licencias y permisos para faltas y justificación de las mismas.
- Cumplir la regulación vigente en lo relativo a horarios y calendario.
- Tener buena disposición para realizar las tareas que encomiende el equipo directivo.
- Mantener una relación fluida con el tutor o tutora de la fase de prácticas.
- Mantener relaciones cordiales con todos los componentes de la comunidad educativa: profesorado, otros perfiles educativos de la plantilla del centro o de servicios educativos externos al centro, alumnado, padres y madres...
- Prevenir situaciones conflictivas y, si se producen, afrontarlas con calma y procurando mantener siempre el ánimo tranquilo.
- Tener al día las programaciones, las adaptaciones curriculares necesarias, así como revisadas y corregidas las actividades del alumnado.
- Desarrollar una relación cordial con el inspector o inspectora que ha de evaluar finalmente la fase de prácticas. No obstante, es preciso resaltar que el Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) regula en su artículo
- Elaborar y redactar individualmente la memoria final, ateniéndose escrupulosamente al guion y las directrices establecidas por la Administración al efecto.

**Cabe recordar que el profesorado en prácticas tiene derecho a ser asesorado por los delegados y delegadas sindicales y a que las organizaciones sindicales representativas del sector defiendan sus derechos y velen por el cumplimiento de la normativa vigente.**

- Los derechos individuales ejercidos colectivamente, a través de las organizaciones sindicales representativas de los funcionarios públicos. Estos derechos, que son efectivos para los funcionarios en prácticas, son: a la libertad sindical, a la negociación colectiva y a la participación en las condiciones de trabajo, así como el derecho al ejercicio de la huelga, el planteamiento de conflicto colectivo y al de reunión.





## 14. INFÓRMATE, ASESÓRATE, DEFIÉNDETE Y AFÍLIATE

### Los delegados y delegadas de centro

CCOO cuenta con delegados y delegadas en todos los centros.

CCOO ganó las últimas elecciones sindicales por el apoyo recibido de una gran parte del profesorado. Por este motivo, somos el sindicato mayoritario de la enseñanza pública madrileña contando con el 40% de representatividad. Por ello, CC OO ostenta la presidencia de las cinco Juntas de Personal Docente de Madrid.

Cada uno de los delegados y delegadas de CCOO tiene asignado unos centros educativos que visita de forma regular y en los que de manera periódica convoca asambleas informativas y deliberativas.

Igualmente, los delegados y delegadas de CCOO atienden las demandas del profesorado y resuelven las incidencias que le son planteadas. Por este motivo, el profesorado en prácticas que se incorpore, como cualquier otro docente del centro, tiene derecho a ser informado y asesorado por el delegado sindical, así como a ejercer todos sus derechos de opinión, manifestación o huelga, en el caso de que sea convocada.

Si quieres conocer al delegado de tu centro ponte en contacto con INMACULADA LOPEZ GIL, Secretaria de Enseñanza Pública no universitaria de la FE de CCOO- Madrid lunes a viernes de 9,30 a 14,30 horas y de 16,00 a 19,00 horas (excepto los viernes tarde): [ilopezg@fe.ccoo.es](mailto:ilopezg@fe.ccoo.es)

### El servicio de información, atención y defensa del profesorado.

- **Información y asesoramiento presencial**

En Madrid, C/ Lope de Vega, 38 4ª planta, abierto diariamente de 9,30 a 14,30 horas y de 16,00 a 19,00 horas (excepto los viernes tarde). Pedir cita previa.

- **Información y asesoramiento telefónico**

En el 915368709 en horario diario, de lunes a viernes de 9,30 a 14,30 horas y de 16,00 a 19,00 horas (excepto los viernes tarde).

- **Información y asesoramiento mediante correo electrónico.**

Responsable de Funcionarios en Prácticas: [profesoradopracticas@fe.ccoo.es](mailto:profesoradopracticas@fe.ccoo.es)

Además, para hacer llegar a CCOO propuestas de mejora, reivindicaciones, críticas o demandas de actuación puede dirigirte a la dirección de correo: [ccoosexigecontigo@fe.ccoo.es](mailto:ccoosexigecontigo@fe.ccoo.es)

- **La página web**

<http://www.feccoo-madrid.org>



- **El Gabinete Jurídico**

La Federación de Enseñanza de CCOO tiene un Gabinete Jurídico con una larga trayectoria plagada de éxitos judiciales que han revertido directamente en la mejora de las condiciones laborales y retributivas del profesorado.

Por ello para solicitar a priori una suspensión del periodo de prácticas por razón de embarazo sin pérdida de derechos (antigüedad y convocatorias para superar la fase de prácticas) adjuntamos documento al final de este folleto.

Para reclamar el reconocimiento de la antigüedad que se hubiera perdido por razón de embarazo, al haber sido relegada a la última posición de la promoción y con un año menos de antigüedad y otros casos relacionados ponerse en contacto con nuestro Gabinete jurídico.

La asistencia jurídica es gratuita para los afiliados y afiliadas con más de 6 meses de antigüedad. La información de las tarifas para el profesorado no afiliado se puede obtener a través del delegado o delegada de centro donde se realizan las prácticas o en el mismo teléfono donde se solicita la cita.

- **Asesoría jurídica:**

CITAS ASESORA JURIDICA EDUCACION

Ponte en contacto con tu delegado para que realice la gestión.

- **Formación en línea, formación individual y formación en centro**

Para información sobre los cursos o participación en los mismos se puede consultar el apartado destinado a la Formación en la web de la Federación de Enseñanza de CCOO de Madrid. Se puede entrar en contacto, también, mediante correo dirigido a la dirección: [formacioneducacionmadrid@fe.ccoo.es](mailto:formacioneducacionmadrid@fe.ccoo.es)



## **CARTA A LAS FUNCIONARIAS DISCRIMINADAS POR RAZÓN DE EMBARAZO EN SU FASE DE PRÁCTICAS**

A día de hoy, y pese a la existencia de diferentes normas imperativas que prohíben taxativamente toda discriminación por cualesquiera circunstancias (art. 14 CE), y la declaración explícita de que constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad (art. 8 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres), las funcionarias cuyo embarazo coincide con la fase de prácticas y que por esta razón no pueden completarlas en un curso sufren, al menos, las siguientes discriminaciones:

- Tienen un año menos para poder aprobar la fase de prácticas,
- Una vez superada esta fase, ocupan la última posición de su promoción,
- Consecuencia de lo anterior, a lo largo de su carrera profesional tienen un año menos de antigüedad y una posición en su promoción postergada, es decir, tienen menos méritos de los que les corresponden, y esto por el solo hecho de ser madres durante la fase de prácticas, siendo evidente, que, de ser varones y padres, no habrían sufrido estas desventajas.

Por vulnerar derechos constitucionales de protección especial, estos actos administrativos son nulos de pleno derecho y su reclamación no está sujeta a prescripción, por lo que se trata de derechos que pueden ser reclamados siempre, aunque, claro está, de cara a una solución efectiva es conveniente hacerlo cuanto antes.

Por ello, desde la Federación de Enseñanza lanzamos dos campañas. Una, a priori, para reclamar la suspensión o aplazamiento de la fase de prácticas en caso de no poder completarla por razón de embarazo, sin pérdida de ningún derecho (oportunidades para superar la fase y posición final en la promoción); y otra, a posteriori, para reclamar el derecho perdido en caso de que ello (antigüedad y posición en la promoción) se haya producido ya.

Si estáis en el primer caso, podéis utilizar el modelo que ponemos a vuestra disposición; si no obtenéis respuesta de la Administración en el plazo de tres meses o si es negativa, os podéis poner en contacto con nuestra Asesoría jurídica para continuar la vía de recurso. Si estáis en el segundo, es conveniente que contactéis desde el inicio con la Asesoría para poder atender la circunstancia concreta mediante la reclamación pertinente.

Desde la Federación de Enseñanza de CCOO reclamaremos estos casos ante todas las instancias que sea menester, incluso el Tribunal Constitucional o tribunales internacionales que fueran preciso.



ILMO. SR. D. MIGUEL JOSÉ ZURITA BECERRIL  
DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
Consejería de Educación, Ciencia y Universidades  
Calle Santa Hortensia, 30  
28002 Madrid

**ASUNTO: REDUCCIÓN DE LA FASE DE PRÁCTICAS A 3 MESES POR PERMISO DE NACIMIENTO O APLAZAMIENTO DE LAS MISMAS**

DOÑA/DON \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, Profesor/a en Prácticas de Cuerpo de \_\_\_\_\_, especialidad \_\_\_\_\_, y con domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_ con relación al asunto arriba indicado,

**EXPONE:**

**PRIMERO.** - Con fecha \_\_\_\_\_ de septiembre de 2025 **debo/he debido** iniciar la fase de prácticas correspondiente al proceso selectivo convocado mediante la RESOLUCIÓN de 5 de agosto de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados en los procedimientos selectivos para ingreso y acceso a los Cuerpos de Profesores de Enseñanza Secundaria, Especialistas en Sectores Singulares de F. P. y R.E.

**SEGUNDO.** - A día de la fecha, me encuentro en situación de **(indicar si es incapacidad temporal durante el embarazo / "Permiso por nacimiento para la madre biológica" / "Permiso del progenitor distinto de la madre biológica" / Permiso por lactancia)** \_\_\_\_\_, que acredito mediante \_\_\_\_\_ (baja médica, solicitud de "Permiso por nacimiento para la madre biológica" o "Permiso del progenitor distinto de la madre biológica", parte del hospital...) \_\_\_\_\_ y acompaño como **DOCUMENTO Nº 1.**

**TERCERO.** - Ante la imposibilidad **de incorporarme al centro para iniciar la fase de prácticas / continuar la fase de prácticas**, mediante el presente, vengo a solicitar que sea posible **realizar la fase de prácticas de la oposición en tres meses, el aplazamiento al que se refiere la mencionada Resolución, o la suspensión del inicio de la misma**, si bien sin que decaigan mis derechos en cuanto a la posición que ocupó en mi promoción, ni en cuanto al número de convocatorias a las que tengo derecho para superar la citada fase, lo cual baso en los siguientes

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**PRIMERO.** - El artículo 31. *Evaluación de la fase de prácticas del Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se regula el régimen transitorio de ingreso a que se refiere la disposición transitoria decimoséptima de la citada ley, que tiene carácter básico, establece en su apartado segundo que:*

Al término de la fase de prácticas, se evaluará a cada aspirante en términos de «apto» o «no apto». En este último caso, la Administración podrá autorizar la repetición de esta fase por una sola vez, pudiendo estos aspirantes incorporarse con los seleccionados de la siguiente promoción, ocupando, en esta promoción, el número de orden siguiente al del último seleccionado en su especialidad.



El Reglamento, se limita a fijar el número de repeticiones a las que tiene derecho quien no haya superado la fase de prácticas tras la pertinente evaluación al término de la misma, pero nada dice sobre los efectos de una suspensión o aplazamiento. Por tanto, nada impide que la Administración educativa acuerde que, por motivos derivados del embarazo y maternidad la fase de prácticas quede **reducida, suspendida o aplazada** en tanto se den estos motivos y se pueda reanudar tras su cese o en el curso siguiente al que, en su caso, se haya comenzado, **ni cuáles deban ser los efectos de la reducción, el aplazamiento o suspensión** que, desde luego, no deben ser los mismos que los de la repetición, al menos por razón de género.

**SEGUNDO.** - El artículo 14 de la Constitución española proclama el derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Por su parte, el artículo 9.2 consagra la obligación de los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas, así como remover los obstáculos que dificulten su plenitud.

Como desarrollo directo de los citados preceptos constitucionales, la **Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres**, proclama en su artículo 8 sobre Discriminación por embarazo o maternidad, que:

**Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres relacionado con el embarazo o la maternidad.**

Un Estado social y democrático de derecho como lo es el nuestro (art. 1.1 CE) no solo debe garantizar la igualdad ante la ley del art. 14 de la Constitución, sino la efectividad de tal igualdad (art. 9.2 CE) al estar sujetos todos los poderes públicos a la Constitución (art. 9.1 CE), que propugna como valor superior la igualdad como objetivo y no como punto de partida.

Así, el principio de igualdad no consiste en tratar de igual manera a todas las personas, sino que deben aplicarse tratamientos diferentes y específicos ante circunstancias diferentes y, especialmente, si estas suponen una desventaja, como es el caso.

Lo que no es igual debe ser tratado desigualmente. Esto es, serían contrarias al principio de igualdad tanto las disposiciones que injustificadamente anudaran consecuencias diferentes a supuestos de hecho que han de ser considerados equivalentes (así, el hecho de tener descendencia, en caso de tratarse de un varón no se vería perjudicado), como enseñanza aquellas que supusieran un tratamiento igual a supuestos de hecho diferentes (es evidente que la maternidad afecta solo a las mujeres, por lo que no pueden ser tratadas en este aspecto igual que los hombres o que la mujeres que no se hallen en dicha situación).

En suma, lo que la Constitución, la ley natural y la ética social proscriben es la discriminación, la cual, por el mismo hecho de darse, es contraria al principio de igualdad y atenta contra el orden público.

**TERCERO.** - *La Estrategia Madrileña para la Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres 2018-2021 recoge en el Eje 1: Empleo, promoción profesional y liderazgo, como objetivo general "Promover la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres en el mercado laboral"*

Por todo lo anterior, **SOLICITA**, al amparo del artículo 8 de la LO 3/2007 y los artículos 1.1, 9.1, 9.2 y 14 de la Constitución: **(Una u otra según la situación de cada una)**



- Se me aplique la Ley de Igualdad como funcionaria/o en prácticas que se encuentra disfrutando el “Permiso por nacimiento para la madre biológica” o “Permiso del progenitor distinto de la madre biológica” / Permiso por lactancia o incapacidad temporal durante el embarazo y que sea posible realizar la fase de prácticas de la oposición en 3 meses, tal y como ocurre en la mayoría de comunidades autónomas (anexo 1).
- Se me conceda el aplazamiento o suspensión de la fase de prácticas en tanto perdure mi situación de incapacidad temporal durante el embarazo / “Permiso por nacimiento para la madre biológica”/ “Permiso del progenitor distinto de la madre biológica”/Permiso por lactancia (suprimir lo que no proceda: si ya hemos dado a luz no procede lo de la incapacidad temporal) sin decaer en el orden de mi promoción resultante de las fases de oposición y concurso y conservando la posibilidad de repetir la citada fase por una vez tras la oportuna evaluación habiéndola realizado efectivamente.

En Madrid, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Fdo.: \_\_\_\_\_



## ANEXO I

### TABLA COMPARATIVA DE OTRAS COMUNIDADES

Tabla 1. REDUCCIÓN DEL PERIODO DE PRÁCTICAS POR CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES

Administración	Duración	Circunstancias contempladas
Andalucía Extremadura	3 meses y 1 día	Maternidad y adopción o acogimiento
Aragón	Más de 3 meses	Mujeres de baja por embarazo, permiso de maternidad o adopción
Illes Balears	3 meses	Maternidad y casos de fuerza mayor.
Cantabria	3 meses	Reducción de jornada, parto, paternidad, maternidad, adopción o acogimiento, o causa excepcional
Castilla y León	3 meses	Maternidad, violencia de género, víctimas de terrorismo y causas de fuerza mayor.
Castilla-La Mancha	3 meses	Maternidad y lactancia
Cataluña	3 meses	Periodo mínimo de actividad docente
Comunitat Valenciana	Más de 3 meses	Maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, riesgo de embarazo o accidente laboral
Comunidad de Madrid	4 meses y 15 días	Causa justificada y debidamente acreditada.
Galicia	No se concreta	Causas justificadas.
País Vasco	3 meses y 1 día	Incapacidad temporal, baja maternal y casos de fuerza mayor.



## Federación de Enseñanza CCOO Madrid

Página web: <https://feccoo-madrid.org/Inicio>

Información fase de prácticas: [https://feccoo-madrid.org/P%C3%BAblica/Profesorado\\_en\\_pr%C3%A1cticas/Profesorado\\_en\\_pr%C3%A1cticas\\_2025-2026](https://feccoo-madrid.org/P%C3%BAblica/Profesorado_en_pr%C3%A1cticas/Profesorado_en_pr%C3%A1cticas_2025-2026)

 <https://fremccoo.com/s/profesoradoenpracticass>

 CCOOeducacionmadrid

 @CCOOEducaMa

 //t.me/educacion\_ccoomadrid

 educacionccoomadrid

 FederacióndeEnseñanzaCCOOMadrid

 ccooeducama.bsky.social

 @feccoomadrid

### SEDE LOPE DE VEGA

Calle Lope de Vega, 38, 4 Planta  
28014 Madrid

Teléfono Centralita: 91 536 87 91

Fax: 91 536 51 05

Correo electrónico: [educacionmadrid@fe.ccoo.es](mailto:educacionmadrid@fe.ccoo.es)

### ATENCIÓN A LAS/OS AFILIADAS/OS

Teléfono: 91 536 87 91

### ATENCIÓN A FUNCIONARIO/AS EN PRACTICAS

Teléfono: 689 78 59 83

Correo electrónico: [profesoradopracticass@fe.ccoo.es](mailto:profesoradopracticass@fe.ccoo.es)

Enlace a canal de telegram: <https://t.me/+6B-x-GwRNEA1YTJk>

### TELÉFONOS DIRECTOS

Enseñanza pública:

Teléfono: 91 536 51 02

Correo electrónico: [publica.frem@fe.ccoo.es](mailto:publica.frem@fe.ccoo.es)

### SEDE DE MARQUÉS DE LEGANÉS

Calle Marqués de Leganés, 5. Local  
28014 Madrid

Teléfono de centralita: 91 506 22 61