



FICHA TRONCAL BS-F-0302 · PROFESIÓN 03 · MATERIA 02

CONCURSO DE TRASLADOS, ADJUDICACIÓN DE DESTINOS, HABILITACIONES Y ESPECIALIDADES, PROMOCIÓN Y DIRECCIÓN DEL CENTRO

«Llevo años pidiendo destino y siempre me quedo fuera»

Viabilidad ALTA

1 mes desde la publicación

21 reclamaciones con código propio

Pides el mismo centro cada año y cada año te adjudican otro. Te quedaste fuera de una comisión de servicios sin una línea de motivación. O el baremo del concurso de traslados no cuenta lo que llevas acreditado desde hace cursos. La carrera de un docente se juega en la provisión, y la provisión está reglada casi hasta el último decimal.

01 ¿Te suena esta situación?

CASO I · EL CONCURSO DE TRASLADOS

«En el concurso me han puntuado mal la antigüedad en el centro y me he quedado a décimas de la plaza que pedía en primera opción.»

CASO II · LA COMISIÓN DE SERVICIOS

«Solicité comisión de servicios por motivos familiares acreditados y me la denegaron sin explicar por qué ni ofrecerme alternativa.»

CASO III · LA ESPECIALIDAD

«Superé el procedimiento de adquisición de nueva especialidad y siguen sin adjudicarme vacantes de esa especialidad.»

02 ¿Qué dice la ley?

La carrera de un docente se articula sobre dos piezas que conviene no confundir: **el cuerpo y la especialidad**, que determinan qué puedes impartir y a qué plazas puedes optar, y **el destino**, que se obtiene por los procedimientos de provisión. La movilidad del profesorado tiene además un sistema propio: el concurso de traslados de ámbito estatal, con baremo tasado y periodicidad fijada por reglamento.

En todos ellos rigen **igualdad, mérito, capacidad y publicidad**. El concurso es el sistema ordinario; las comisiones de servicio y las adjudicaciones provisionales son excepciones que **deben motivarse** y respetar los criterios publicados. Cuando la Administración educativa se aparta de ese cauce, **incumple una norma, no ejerce una potestad**.

Y hay un principio que atraviesa la materia y que casi nadie usa: **los méritos acreditados en plazo vinculan a quien baremó**. El baremo del concurso de traslados es especialmente reglado —antigüedad, formación, cargos y publicaciones tienen puntuación tasada—, lo que estrecha mucho el margen de la Administración y convierte el control en una operación aritmética.

03 ¿Qué han dicho los tribunales?

Los tribunales han reforzado esta materia en dos frentes. El primero, la motivación: **la denegación de una comisión de servicios afecta a tu esfera de derechos y debe explicarse**, sin que la invocación genérica de las necesidades del servicio sea motivación suficiente; y se ha exigido que la cobertura de vacantes en comisión vaya precedida de convocatoria pública.

El segundo, el control del baremo: **la baremación es actividad reglada** y el error en la puntuación de un mérito acreditado es un vicio revisable con efectos sobre la adjudicación. En el concurso docente se ha precisado además que

los servicios prestados en centros que estuvieron calificados de especial dificultad deben valorarse aunque el centro ya no tenga esa calificación.

La línea en evolución es la del grado personal y la movilidad. Se ha reconocido que **el grado se consolida por el transcurso del tiempo**, que esa consolidación alcanza también a quien fue interino de larga duración y que la acción para pedir su reconocimiento no decae por haber cesado. En cambio, cuando un docente de cuerpo estatal transferido se reincorpora desde servicios especiales de la Administración autonómica, **rige la legislación autonómica y no la estatal**: el detalle importa más que la regla general.

POR QUÉ TU CASO TIENE BASE

Si el baremo no recoge un mérito que presentaste en plazo, si te denegaron una comisión sin motivo o si la adjudicación no respetó el orden publicado, tienes un punto de apoyo sólido: **la prueba está en documentos que la propia Administración ha emitido**.

04 ¿Tu caso tiene base para reclamar?

Hemos valorado esta materia con una viabilidad **ALTA**. La provisión docente **se documenta sola**: la convocatoria, el baremo publicado, tu hoja de servicios y la resolución de adjudicación permiten rehacer el cálculo punto por punto.

Lo que estrecha el caso es **el plazo de un mes desde la publicación** y la acreditación de los méritos en el momento oportuno: un mérito real pero presentado fuera del plazo de la convocatoria es muy difícil de recuperar después. Y, en la movilidad entre Administraciones, el resultado depende de qué normativa autonómica resulte aplicable.

BAJA

MEDIA

ALTA

MUY ALTA

MÁXIMA

05 ¿Cuánto tiempo tienes?

1 mes

Para recurrir la resolución del concurso, la adjudicación o la denegación de una comisión, desde su publicación o notificación. Después tienes **2 meses** para la vía judicial. **Frente al silencio no hay plazo preclusivo en vía administrativa** (arts. 122.1 y 124.1 LPACAP). Cuando lo que pides es el reconocimiento de una situación que se mantiene —una especialidad, un grado, un cargo— **no hay plazo** mientras dure tu relación, pero solo se cobran los **últimos 4 años** de diferencias.

Por eso, **actúa cuanto antes**: cada convocatoria se resuelve y se ejecuta en pocas semanas, y revertir un destino ya ocupado es mucho más difícil que discutirlo a tiempo.

Importante: cada reclamación de esta ficha tiene su propio plazo, y figura junto a su código en el apartado **07**. Si dudas, cuéntanoslo: comprobar el plazo es lo primero que hacemos y no te cuesta nada.

06 ¿Qué documentos vas a necesitar?

Estos son los documentos comunes a cualquier reclamación de esta materia. Con ellos valoramos tu caso **sin coste y antes del registro**:

- 1 **DNI o NIE en vigor** **OBLIGATORIO** — acredita tu identidad.
- 2 **Nombramiento y última toma de posesión** — acreditan tu cuerpo, tu especialidad y el destino que ocupas.
- 3 **Hoja de servicios o certificado de servicios prestados** — es la fotografía oficial de tu trayectoria y de la antigüedad computada.

4

Convocatoria y baremo publicados — fijan qué puntúa, cuánto y con qué documentación se acredita.

- 5 **Solicitud de participación con los méritos presentados** — acredita qué pediste, en qué orden y qué aportaste en plazo.
- 6 **Resolución provisional y definitiva del proceso** — permite rehacer el cálculo y localizar el error.
- 7 **Notificación o publicación con fecha** — determina desde cuándo corre tu plazo de recurso.

Dos niveles de documentación. Los que ves aquí son los **7 documentos genéricos** de esta ficha troncal: con ellos hacemos la valoración previa de viabilidad, sin coste y sin compromiso. Los documentos **propios de tu reclamación concreta** van asociados a tu código y te los pediremos después, ya en tu panel personal.

07 Encuentra tu reclamación

Bajo esta ficha troncal caben todas las reclamaciones sobre cómo progresas y cómo se te asigna destino en la enseñanza pública. Comparten normativa, vía de recurso y documentación de partida. Todas comparten el mismo marco normativo y la misma documentación inicial. Lo que cambia es tu caso concreto, no la lógica jurídica. **Localiza el tuyo en esta lista:** al registrarte te pediremos únicamente lo que esa reclamación necesita.

CADA RECLAMACIÓN TIENE SU PROPIO CÓDIGO

BS-R- 03 02 - NN

RECLAMACIÓN · PROFESIÓN · MATERIA · Nº EN LA FICHA

1

Localiza tu caso en la lista y **anota su código**. En esta ficha van del **BS-R-0302-01** al **BS-R-0302-21**.

2

Al crear tu reclamación **introduces ese código**: con él sabemos exactamente qué reclamas.

3

El sistema te pide los **7 documentos de esta ficha** y, después, los propios de tu código.

A Viabilidad consolidada doctrina asentada · el criterio ya está fijado

BS-R-0302-01

«No me reconocen el grado personal que ya he consolidado»

Consolidación y reconocimiento del grado personal y su efecto en el complemento de destino

NORMATIVA APLICABLE Art. 70 TREBEP · Art. 21 Ley 30/1984 (vigencia parcial) · Art. 70 RD 364/1995 (RGIPP)

VÍA

ADM Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo

PLAZO PROPIO

Sin plazo mientras dure la relación · 4 años de diferencias retributivas

DOCUMENTOS

los 7 genéricos de esta ficha + 3 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE La consolidación del grado opera por el transcurso del tiempo legalmente previsto en el nivel: **es un efecto automático, no una concesión**. Se ha reconocido también a quien fue interino de larga duración, y la acción para pedirlo **no decae por haber cesado** en el cuerpo.

DOCUMENTOS PROPIOS · Certificado de los niveles de los puestos desempeñados y sus fechas · Hoja de servicios con la antigüedad en cada nivel · Solicitud de reconocimiento del grado y su resolución o silencio

BS-R-0302-02

«Hay errores en la baremación del concurso de traslados»

Impugnación de la resolución del concurso de traslados y de su valoración de méritos

NORMATIVA APLICABLE Arts. 78 y 79 TREBEP · RD 1364/2010 · Bases del concurso · Normativa autonómica de provisión docente**VÍA** **ADM** Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo**PLAZO PROPIO** 1 mes desde la publicación de la resolución · 2 meses para el contencioso**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código**POR QUÉ TIENE BASE** El baremo del concurso es reglado: **la Administración debe valorar lo que las bases prevén y lo que has acreditado**, sin margen para apreciaciones no previstas.**DOCUMENTOS PROPIOS** · Baremo provisional y definitivo con el desglose por apartados · Justificantes de los méritos presentados y su registro de entrada · Resolución de adjudicación y relación de plazas obtenidas por otros participantes · Alegaciones al baremo provisional y su respuesta

BS-R-0302-03

«No me valoran los años en un centro de especial dificultad»

Valoración de los servicios prestados en centros de especial dificultad en el concurso de traslados

NORMATIVA APLICABLE Apartado 1.1.3 del Anexo I del RD 1364/2010 · Art. 79 TREBEP · Normativa autonómica de catalogación de centros**VÍA** **ADM** Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo**PLAZO PROPIO** 1 mes desde la publicación del baremo definitivo · 4 años de efectos económicos derivados**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 3 propios de este código**POR QUÉ TIENE BASE** Los servicios prestados en centros que estuvieron calificados de especial dificultad deben valorarse aunque el centro ya no tenga hoy esa calificación. Lo relevante es la situación del centro cuando prestaste el servicio, no la del momento de concursar.**DOCUMENTOS PROPIOS** · Certificado de servicios en el centro con las fechas exactas · Resolución o norma que calificó el centro de especial dificultad en ese periodo · Baremo aplicado con el apartado controvertido

BS-R-0302-04

«Me han dejado fuera de la promoción interna»

Acceso, requisitos y garantías del proceso de promoción interna y del acceso a otros cuerpos docentes

NORMATIVA APLICABLE Art. 18 TREBEP · Arts. 76 y 77 RD 364/1995 · RD 276/2007 · Bases de la convocatoria**VÍA** **ADM** Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo**PLAZO PROPIO** 1 mes desde el acto que te excluye · 2 meses para el contencioso**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código**POR QUÉ TIENE BASE** La promoción interna es **un derecho del empleado público con los requisitos legalmente establecidos**; añadir exigencias no previstas en la norma o en las bases es ilegal.**DOCUMENTOS PROPIOS** · Convocatoria de promoción interna y requisitos exigidos · Resolución de exclusión o de no adjudicación · Acreditación de la antigüedad y de la titulación exigidas · Reserva de plazas de promoción interna publicada

BS-R-0302-05

«Desempeño funciones de un puesto superior y nadie lo reconoce»

Atribución de funciones de superior categoría: reconocimiento y diferencias retributivas

NORMATIVA APLICABLE Art. 73.2 TREBEP · Art. 26.2 Ley 30/1984 (vigencia parcial) · Art. 66 RD 364/1995**VÍA** **ADM** Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo**PLAZO PROPIO** Sin plazo mientras dure el desempeño · 4 años de diferencias**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 3 propios de este código**POR QUÉ TIENE BASE** La Administración no puede beneficiarse de un trabajo superior sin retribuirlo. Acreditado el desempeño efectivo, nacen las diferencias retributivas correspondientes.**DOCUMENTOS PROPIOS** · Resolución o comunicación que atribuye las funciones superiores · Certificado del centro sobre las funciones efectivamente desempeñadas · Nóminas del periodo y RPT o catálogo con la retribución del puesto

BS-R-0302-06

«Como interino me excluyen de la carrera profesional»

Carrera horizontal del personal docente temporal: acceso, encuadramiento y progresión

NORMATIVA APLICABLE Art. 17 TREBEP · Cláusula 4 Directiva 1999/70/CE · Acuerdos autonómicos de carrera profesional**VÍA** **ADM** Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo**PLAZO PROPIO** Sin plazo mientras dure la relación · 4 años los efectos económicos**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 3 propios de este código**POR QUÉ TIENE BASE** La exclusión del personal temporal de la carrera profesional constituye una diferencia de trato prohibida por el Derecho de la Unión cuando la función desempeñada es comparable.**DOCUMENTOS PROPIOS** · Acuerdo o norma autonómica reguladora de la carrera profesional · Solicitud de encuadramiento y su resolución o silencio · Hoja de servicios que acredite el tiempo exigido para cada tramo

BS-R-0302-07

«Me han cesado en el puesto de libre designación sin explicación»

Cese y remoción en puestos provistos por libre designación: exigencia de motivación

NORMATIVA APLICABLE Art. 80.4 TREBEP · Art. 58 RD 364/1995 · Art. 35 LPACAP**VÍA** **ADM** Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo**PLAZO PROPIO** 1 mes desde la notificación del cese · 2 meses para el contencioso**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 3 propios de este código**POR QUÉ TIENE BASE** La libre designación permite valorar la idoneidad, pero no dispensa de explicar por qué se pierde. Un cese sin motivación es un acto arbitrario y por tanto anulable.**DOCUMENTOS PROPIOS** · Resolución de cese con su notificación · Nombramiento y convocatoria del puesto de libre designación · Informes o antecedentes que consten sobre tu desempeño

B Viabilidad favorable criterio mayoritario · depende de la prueba del caso**BS-R-0302-08****«Me han denegado o no me han prorrogado la comisión de servicios»**

Comisión de servicios: concesión, prórroga, motivación y convocatoria previa

NORMATIVA APLICABLE Art. 81 TREBEP · Art. 64 RD 364/1995 · Normativa autonómica de comisiones docentes**VÍA** **ADM** Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo**PLAZO PROPIO** 1 mes desde la resolución expresa · 1 mes desde la notificación del acto expreso · frente al silencio, sin plazo preclusivo en vía administrativa (arts. 122.1 y 124.1 LPACAP)**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE La denegación o la no prórroga afectan a tu esfera de derechos y **deben motivarse**. La invocación genérica de necesidades del servicio no es motivación suficiente, y se ha exigido además **convocatoria pública previa** cuando la comisión cubre una vacante de cobertura urgente.

DOCUMENTOS PROPIOS · Solicitud de comisión o de prórroga con su registro de entrada · Resolución denegatoria o acreditación del silencio · Documentación de la causa alegada (informe médico, empadronamiento, situación familiar) · Convocatoria de comisiones y criterios publicados

BS-R-0302-09**«No me dejan acceder a la formación que puntúa para mi carrera»**

Acceso a la formación vinculada a la carrera profesional y a los baremos de provisión

NORMATIVA APLICABLE Art. 14.g TREBEP · Cláusula 4 Directiva 1999/70/CE · Planes autonómicos de formación del profesorado**VÍA** **ADM** Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo**PLAZO PROPIO** 1 mes desde la denegación o desde la publicación de la lista de admitidos**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 3 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE La formación es un derecho individual con efectos en la carrera y **forma parte de las condiciones de trabajo**: la norma autonómica que excluya de ella al profesorado interino es incompatible con el Derecho de la Unión y queda desplazada.

DOCUMENTOS PROPIOS · Convocatoria de la actividad formativa y sus criterios de selección · Solicitud presentada y resolución de exclusión · Norma que excluye o limita el acceso, si existe

BS-R-0302-10**«Me han cambiado de puesto o de centro sin motivar»**

Adscripción provisional, supresión y desplazamiento del puesto por la Administración educativa

NORMATIVA APLICABLE Arts. 81 y 84 TREBEP · Art. 63 RD 364/1995 · Normativa autonómica de plantillas y adscripción**VÍA** **ADM** Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo**PLAZO PROPIO** 1 mes desde la notificación de la resolución · 2 meses para el contencioso**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 3 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE El funcionario tiene derecho al desempeño efectivo de su puesto. Removerlo **exige causa legal, motivación y, en su caso, derecho preferente de retorno** cuando decae el motivo.

DOCUMENTOS PROPIOS · Resolución de supresión, desplazamiento o adscripción · Plantilla orgánica del centro antes y después · Criterios de desplazamiento publicados y su aplicación a tu caso



BS-R-0302-11

«Han modificado la relación de puestos y me perjudica»

Impugnación de la relación de puestos de trabajo, de la plantilla y de su valoración

NORMATIVA APLICABLE Art. 74 TREBEP · Art. 37 TREBEP (negociación previa) · Art. 25.2 LJCA

VÍA **ADM** Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo

PLAZO PROPIO Reposición potestativa 1 mes desde la publicación · 2 meses para el contencioso · 1 mes desde la notificación del acto expreso · frente al silencio, sin plazo preclusivo en vía administrativa (arts. 122.1 y 124.1 LPACAP)

DOCUMENTOS los 7 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE La relación de puestos es un **acto administrativo general, no una disposición de carácter general**: por eso **no cabe recurso indirecto** y el plazo corre desde su publicación. Lo que sí se refuerza con esa calificación es la exigencia de **memoria, criterios objetivos y negociación previa** cuando afecta a condiciones de trabajo: su ausencia es un vicio del procedimiento de elaboración.

DOCUMENTOS PROPIOS · Publicación oficial de la relación de puestos o de la plantilla modificada · Memoria justificativa de la modificación · Acta de la mesa sectorial de negociación, si existe · Resolución individual que te aplica la modificación

BS-R-0302-12

«Mi puesto está mal clasificado»

Revisión de la clasificación, del nivel y de la valoración del puesto de trabajo docente

NORMATIVA APLICABLE Arts. 74 y 76 TREBEP · Art. 71 RD 364/1995 · Normativa autonómica de puestos docentes

VÍA **ADM** Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo

PLAZO PROPIO Sin plazo mientras se mantenga la situación · 4 años de efectos económicos

DOCUMENTOS los 7 genéricos de esta ficha + 3 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE La clasificación debe corresponderse con las funciones reales y con la titulación exigida. **La desconexión entre lo que haces y cómo estás clasificado es revisable.**

DOCUMENTOS PROPIOS · Descripción real de las funciones desempeñadas · Relación de puestos o catálogo con el nivel asignado · Puestos comparables con nivel superior en el mismo centro o cuerpo

BS-R-0302-13

«Me han adjudicado mal el destino en la adjudicación de vacantes»

Adjudicación de destinos provisionales, concursillos y adscripciones de comienzo de curso

NORMATIVA APLICABLE Art. 79 TREBEP · RD 1364/2010 · Normativa autonómica de adjudicación de destinos docentes

VÍA **ADM** Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo

PLAZO PROPIO 1 mes desde la publicación de la adjudicación · 2 meses para el contencioso

DOCUMENTOS los 7 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE La adjudicación es un acto reglado: **el orden, el baremo y las vacantes ofertadas son verificables con la propia resolución publicada.**

DOCUMENTOS PROPIOS · Resolución de adjudicación publicada · Petición de destinos presentada y su orden · Relación de vacantes ofertadas y adjudicadas · Tu número de orden en la lista o en el baremo



BS-R-0302-14

«Me deniegan la habilitación para impartir mi especialidad»

Habilitación, atribución docente y adquisición de nuevas especialidades

NORMATIVA APLICABLE RD 276/2007 · RD 1594/2011 · Art. 18 TREBEP · Normativa autonómica de habilitaciones**VÍA** **ADM** Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo**PLAZO PROPIO** 1 mes desde la denegación · 1 mes desde la notificación del acto expreso · frente al silencio, sin plazo preclusivo en vía administrativa (arts. 122.1 y 124.1 LPACAP)**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 3 propios de este código**POR QUÉ TIENE BASE** La atribución docente se determina por titulación y por las habilitaciones legalmente previstas: **denegarla exige contrastar tu titulación con la norma**, no aplicar la práctica de la unidad.**DOCUMENTOS PROPIOS** · Título académico y certificación de la formación específica · Solicitud de habilitación y resolución denegatoria · Resolución de superación del procedimiento de adquisición de nueva especialidad, si la hay

BS-R-0302-15

«Han adjudicado la libre designación a quien no reunía el perfil»

Impugnación del nombramiento por libre designación y control de la idoneidad

NORMATIVA APLICABLE Art. 80 TREBEP · Arts. 51 y 56 RD 364/1995 · Bases de la convocatoria**VÍA** **ADM** Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo**PLAZO PROPIO** 1 mes desde la publicación del nombramiento · 2 meses para el contencioso**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 3 propios de este código**POR QUÉ TIENE BASE** La libre designación no es libre arbitrio: **exige que el elegido cumpla los requisitos de la relación de puestos** y que la elección se justifique en términos de idoneidad.**DOCUMENTOS PROPIOS** · Convocatoria con el perfil y los requisitos del puesto · Resolución de nombramiento publicada · Tu solicitud y la acreditación de tu idoneidad

BS-R-0302-16

«Mi evaluación del desempeño es negativa y no está motivada»

Impugnación de la evaluación del desempeño y de sus efectos en carrera y retribución

NORMATIVA APLICABLE Art. 20 TREBEP · Normativa autonómica o sectorial de evaluación docente**VÍA** **ADM** Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo**PLAZO PROPIO** 1 mes desde la notificación del resultado**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 3 propios de este código**POR QUÉ TIENE BASE** La evaluación debe realizarse con **criterios objetivos, transparentes y previamente conocidos**. Si condiciona tu carrera o tu retribución, exige motivación reforzada.**DOCUMENTOS PROPIOS** · Resolución o informe de evaluación con su notificación · Criterios e indicadores de evaluación publicados · Alegaciones presentadas y su respuesta

**C A valorar por experto designado** materia en evolución o muy dependiente del expediente**BS-R-0302-17****«Al cambiar de Administración no me computan grado ni antigüedad»**

Movilidad interadministrativa: reconocimiento de grado, antigüedad y servicios previos

NORMATIVA APLICABLE Art. 84 TREBEP · Ley 70/1978 · RD 1461/1982 · Art. 70.11 RD 364/1995**VÍA** **ADM** Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo**PLAZO PROPIO** Sin plazo mientras dure la relación · 4 años de diferencias**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 3 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE El cambio de Administración no borra la trayectoria: **el grado reconocido por otra Administración debe anotarse y aplicarse**. El punto discutible es el docente de cuerpo estatal transferido que se reincorpora desde servicios especiales autonómicos, donde se ha declarado aplicable la legislación autonómica y no la estatal.

DOCUMENTOS PROPIOS · Certificado de servicios y de grado expedido por la Administración de origen · Resolución de reconocimiento o denegación en la Administración de destino · Nóminas que reflejen el complemento de destino aplicado

BS-R-0302-18**«Llevo años con funciones atribuidas y sin formalizar»**

Atribución temporal de funciones sin fijación de plazo ni cobertura reglamentaria

NORMATIVA APLICABLE Art. 73 TREBEP · Art. 66 RD 364/1995**VÍA** **ADM** Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo**PLAZO PROPIO** Sin plazo mientras se mantenga · 4 años para los efectos económicos**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 3 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE La atribución temporal es, por definición, temporal. **Prolongarla sin límite encubre una provisión definitiva no convocada** y genera derechos a favor de quien la soporta, aunque el alcance de esos derechos depende mucho del caso.

DOCUMENTOS PROPIOS · Comunicación o instrucción que atribuye las funciones · Horarios y documentos que acrediten su desempeño continuado · Relación de puestos que muestra que el puesto no ha sido convocado

BS-R-0302-19**«Me han apartado de la dirección del centro»**

Selección, renovación y cese en los órganos de dirección del centro educativo

NORMATIVA APLICABLE Arts. 133 a 139 LOE · Normativa autonómica de dirección de centros**VÍA** **ADM** Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo**PLAZO PROPIO** 1 mes desde la resolución o desde el cese · 2 meses para el contencioso**DOCUMENTOS** los 7 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE La selección y el cese de la dirección son procedimientos reglados con comisión, baremo y causas tasadas: **la pérdida de confianza no basta por sí sola** y la decisión debe motivarse. El resultado depende, eso sí, de la normativa autonómica aplicable en cada caso.

DOCUMENTOS PROPIOS · Acta de la comisión de selección y baremo aplicado · Proyecto de dirección presentado · Resolución de cese o de no renovación con su motivación · Evaluación del ejercicio de la dirección, si existe

BS-R-0302-20

«Soy personal laboral docente y quiero funcionarizarme»

Procesos de funcionarización del personal laboral docente y reconocimiento de derechos

NORMATIVA APLICABLE DT 2ª TREBEP · Art. 18 TREBEP · Convocatorias específicas de funcionarización · Convenio colectivo aplicable

VÍA **ADM** Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo

PLAZO PROPIO 1 mes desde cada acto del proceso · 2 meses para el contencioso

DOCUMENTOS los 7 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE El personal laboral fijo que desempeña funciones propias de personal funcionario tiene una vía específica de acceso; **su exclusión o el diseño irregular del proceso son impugnables**. En el ámbito docente el supuesto es minoritario y depende por completo de la convocatoria autonómica.

DOCUMENTOS PROPIOS · Contrato de trabajo y categoría profesional · Convocatoria de funcionarización y requisitos · Resolución de exclusión o de no adjudicación · Certificado de funciones efectivamente desempeñadas

BS-R-0302-21

«Se me pasó el plazo, ¿puedo hacer algo todavía?»

Revisión de oficio por nulidad de pleno derecho y recurso extraordinario de revisión

NORMATIVA APLICABLE Arts. 47 y 106 LPACAP · Art. 125 LPACAP

VÍA **ADM** Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo

PLAZO PROPIO Sin plazo para la revisión de oficio por nulidad · 3 meses o 4 años para el recurso extraordinario de revisión según la causa

DOCUMENTOS los 7 genéricos de esta ficha + 3 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE Un acto firme no es siempre un acto inatacable. Si incurre en un vicio de **nulidad de pleno derecho**, **la revisión puede instarse sin límite temporal**. La vía es estrecha y exige un vicio grave, pero existe.

DOCUMENTOS PROPIOS · Acto firme que se pretende revisar, con su notificación · Escrito que identifique la causa de nulidad o de revisión invocada · Documento o sentencia sobrevenidos, si la causa es de revisión

AVISO IMPORTANTE

La viabilidad de **todos y cada uno de los casos** se analiza de forma individualizada por el **experto designado, sin coste alguno** para el cliente y **sin compromiso para ninguna de las dos partes** hasta la firma efectiva de la hoja de encargo y el otorgamiento del apoderamiento. Esta ficha tiene **carácter meramente informativo y orientativo**: su contenido —normativa, plazos, documentación y valoración de viabilidad— puede variar por actualizaciones legislativas o jurisprudenciales y por las circunstancias concretas de cada expediente, por lo que no sustituye al asesoramiento jurídico individualizado. Burocracia Sencilla® **no garantiza el resultado del procedimiento ni asume responsabilidad alguna por él**.

¿Por qué todas estas reclamaciones en una sola ficha troncal?

Porque todas se apoyan en el mismo trípode documental —convocatoria y baremo, hoja de servicios y resolución— y en el mismo cuerpo normativo. Separarlas obligaría a pedirte la misma documentación una y otra vez y a que acertaras de antemano con el nombre técnico de tu problema. Aquí basta con que reconozcas tu situación: la calificación jurídica la ponemos nosotros.

SERVICIO JURÍDICO DE MÁXIMA CALIDAD

Tú nos cuentas qué ha pasado. De todo lo demás nos ocupamos nosotros.

Detrás de Burocracia Sencilla® hay **equipos jurídicos de reconocido prestigio**, especializados en cada una de las materias del derecho de la función pública. Esto no es un formulario automatizado: **tu caso lo estudia y lo dirige un letrado experto en tu materia y en tu colectivo.**

Tú nos indicas el código de tu reclamación y nos aportas la documentación. A partir de ahí hacemos un **análisis individualizado** de tu expediente y te decimos con claridad **qué opciones reales tienes, en qué plazo y con qué coste.** Ese dictamen es **gratuito** y, hasta que decides, **no has asumido ningún compromiso.**

Si decides seguir adelante, con la **firma del encargo** y el **apoderamiento** asumimos íntegramente la gestión del procedimiento: **redactamos y presentamos los escritos, controlamos los plazos, agotamos la vía administrativa y, cuando procede, acudimos a la contencioso-administrativa**, hasta la ejecución de lo que se obtenga.

Y a partir de ahí, tú solo tienes que estar informado. Cada escrito presentado, cada plazo que corre y cada resolución que llega quedan reflejados en **tu panel de usuario**, y siempre tienes un interlocutor al que dirigirte. Eso es lo que entendemos por **transparencia y cercanía: que no tengas que reclamar información sobre tu propia reclamación.**

08 El ecosistema Burocracia Sencilla®**100 % Digital**

Sin desplazamientos ni citas: desde cualquier dispositivo, cuando te venga bien.

Análisis individualizado

Estudio personalizado de tu caso por un letrado especializado.

Diagnóstico certero

Conoces tus opciones reales antes de dar ningún paso.

100 % Transparencia

Panel de seguimiento en tiempo real del estado de tu reclamación.

Centro de Ayuda y consultas

Resuelves tus dudas antes de decidir, sin coste previo.

Descuentos para reclamantes

Condiciones especiales en tus reclamaciones posteriores.

[Empezar mi reclamación →](#)[No encuentro mi reclamación →](#)www.burocraciasencilla.com

Documento verificable · Código **BS-F-0302-2026-DO** · Ficha troncal BS-F-0302 · Edición 2026 · rev. 2026-08