



FICHA TRONCAL BS-F-0304 · PROFESIÓN 03 · MATERIA 04

NÓMINA, SEXENIOS, COMPLEMENTOS POR CARGO Y COORDINACIÓN, ITINERANCIA, TRIENIOS Y ATRASOS

«No me pagan todo lo que me corresponde»

Viabilidad MUY ALTA

4 años para reclamar el dinero

20 reclamaciones con código propio

El sexenio que ya deberías tener no aparece. Ejerces una jefatura de departamento o una tutoría que no se refleja en la nómina. Recorres tres centros cada semana y nadie te abona la itinerancia. O eres interino y los trienios no se te cuentan igual. En retribuciones casi nunca hay una decisión que discutir: hay una cantidad que no se ha pagado.

01 ¿Te suena esta situación?

CASO I · EL SEXENIO

«Tengo las horas de formación acreditadas y los años exigidos, y el sexenio sigue sin aparecer en mi nómina.»

CASO II · EL CARGO

«Ejerzo la jefatura de departamento desde hace tres cursos y ese componente no se me ha abonado ni una sola vez.»

CASO III · LA ITINERANCIA

«Imparto en tres centros de la misma comarca y no me pagan ni el kilometraje ni el tiempo de desplazamiento.»

02 ¿Qué dice la ley?

Las retribuciones del profesorado no se negocian caso a caso: **están fijadas por ley**. Hay retribuciones básicas — sueldo, trienios y pagas extraordinarias — que dependen del grupo de clasificación y de la antigüedad, y complementarias — destino, específico, cargos y funciones — que dependen del puesto y de lo que efectivamente desempeñas. **Todas están documentadas en la normativa autonómica, en los acuerdos retributivos y en tu propia nómina.**

Conviene saber de dónde sale cada regla, porque de eso depende qué se cita en una reclamación. El estatuto básico fija el catálogo de conceptos, pero **su régimen retributivo está diferido hasta que se aprueben las leyes de función pública que lo desarrollen**: mientras tanto siguen operando los preceptos retributivos de la legislación de 1984, las leyes anuales de presupuestos y la normativa autonómica. En esta profesión, además, el complemento específico tiene componentes singulares con nombre propio: **el sexenio por formación permanente, los cargos directivos, las jefaturas de departamento, la tutoría y la coordinación.**

A ello se suma un principio de origen europeo hoy plenamente asentado: **el personal interino no puede recibir un trato retributivo distinto del funcionario de carrera cuando desempeña funciones comparables**, salvo que exista una razón objetiva. En la enseñanza pública ha sido la palanca de buena parte de las reclamaciones de la última década.

03 ¿Qué han dicho los tribunales?

En materia retributiva los criterios son especialmente firmes. Está reiterado que las deudas de la Administración con su personal **devengan intereses desde que la cantidad resulta exigible, sin necesidad de reclamación previa**, que **la demora en el pago de lo reconocido no puede repercutirse sobre el acreedor** y que **el error material en nómina se rectifica en cualquier momento.**

En el ámbito docente se ha consolidado además que **la exclusión del profesorado interino del complemento por formación permanente carece de razón objetiva**, y que el desempeño acreditado de un cargo o de una función de

coordinación **genera el derecho al componente retributivo que la norma le asigna**, aunque el nombramiento se haya formalizado tarde o de forma incompleta. También se ha reconocido el cómputo de los servicios previos prestados en cualquier Administración a efectos de trienios.

El matiz que conviene conocer está en el calendario del interino. Se ha declarado que **nombrar al docente interino al inicio del periodo lectivo y no al comienzo del curso escolar es un trato desigual injustificado**, y esa es una reclamación viva. En cambio, la retribución de los meses de julio y agosto posteriores al cese de 30 de junio tiene un criterio contrario firmemente asentado. Distinguir una cosa de la otra es lo que separa una reclamación sólida de un pleito perdido.

POR QUÉ TU CASO TIENE BASE

Si la cantidad que reclamas está documentada en tu nómina, en tu horario, en un nombramiento del centro o en un acuerdo publicado, tu caso **no depende de una interpretación: depende de una comprobación**.

04 ¿Tu caso tiene base para reclamar?

Hemos valorado esta materia con una viabilidad **MUY ALTA**, la más alta del catálogo por una razón objetiva: **la prueba es documental, la ha emitido la propia Administración y no admite versiones alternativas**. Tu horario dice qué haces; tu nómina, qué se te paga.

Lo que estrecha el caso es la cuantificación y la prescripción. **Solo se pueden reclamar las diferencias de los últimos cuatro años**, de modo que cada mes de retraso convierte una parte del derecho en dinero perdido. Por eso, en esta materia, **la urgencia no es comercial: es aritmética**.

BAJA

MEDIA

ALTA

MUY ALTA

MÁXIMA

05 ¿Cuánto tiempo tienes?

4 años

Para reclamar las cantidades que se te deben, contados hacia atrás desde el día en que presentas la reclamación. El derecho a que te reconozcan la situación —tus trienios, tus sexenios, tu cargo— **no caduca mientras dure tu relación de servicio**; lo que prescribe es el dinero. Si impugnas una resolución expresa que te deniega algo, el plazo es de **1 mes; frente al silencio no hay plazo preclusivo en vía administrativa** (arts. 122.1 y 124.1 LPACAP).

Por eso, **actúa cuanto antes**: cada mes que pasa, la mensualidad más antigua prescribe y desaparece. No se recupera después, ni ganando el asunto.

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 Nóminas del periodo que reclamas** — son la prueba central: muestran lo que se te ha pagado y lo que no.
- 3 Nombramiento, toma de posesión y nombramientos de cargo** — acreditan tu vínculo, tu cuerpo y las funciones que ejerces.

- 4 **Hoja de servicios o certificados de servicios prestados** — sostienen la antigüedad, los trienios y los periodos de cada curso.
- 5 **Horario individual sellado por el centro** — acredita tutorías, coordinaciones, itinerancia y horas efectivas.
- 6 **Certificados de formación permanente** — acreditan las horas exigidas para el reconocimiento del sexenio.
- 7 **Normativa o acuerdo retributivo aplicable** — concreta los importes de cada componente singular.
- 8 **Resolución, acuerdo o comunicación que discutes** — reconocimiento parcial, denegación, descuento o resolución de reintegro.

Dos niveles de documentación. Los que ves aquí son los **8 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

Esta ficha troncal canaliza todas las reclamaciones económicas de un docente: lo que no se ha pagado, lo que se ha pagado mal y lo que se reclama de vuelta. 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 04 - 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-0304-01** al **BS-R-0304-20**.

2

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

3

El sistema te pide los **8 documentos de esta ficha** y, después, los propios de tu código.

A Viabilidad consolidada doctrina asentada · el criterio ya está fijado

BS-R-0304-01

«No me han reconocido todos mis trienios»

Reconocimiento de trienios y de servicios previos prestados en cualquier Administración

NORMATIVA APLICABLE Art. 23.b) TREBEP · Ley 70/1978 · RD 1461/1982 · Leyes anuales de PGE

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

PLAZO PROPIO Sin plazo para el reconocimiento · 4 años para los atrasos

DOCUMENTOS los 8 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE El cómputo de los servicios previos en cualquier Administración es un derecho reglado: **acreditados los periodos, el reconocimiento no admite valoración discrecional**. Cuestión distinta, y desfavorable, es la revisión de la cuantía de trienios ya perfeccionados en un cuerpo anterior.

DOCUMENTOS PROPIOS · Certificados de servicios previos de cada Administración · Solicitud de reconocimiento y su resolución · Nóminas que reflejan los trienios abonados · Hoja de servicios completa

BS-R-0304-02

«Soy interino y no me pagan los trienios igual»

Trienios y antigüedad del personal docente temporal: igualdad de trato retributivo

NORMATIVA APLICABLE Art. 25.2 TREBEP · Cláusula 4 Directiva 1999/70/CE · Art. 14 CE**VÍA** **ADM** Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo**PLAZO PROPIO** Sin plazo para el reconocimiento · 4 años de atrasos**DOCUMENTOS** los 8 genéricos de esta ficha + 3 propios de este código**POR QUÉ TIENE BASE** Doctrina europea y nacional consolidada: **la antigüedad se retribuye igual cuando la función es comparable**. La temporalidad del vínculo no es una razón objetiva que justifique la diferencia.**DOCUMENTOS PROPIOS** · Hoja de servicios con todos los nombramientos y ceses · Nóminas comparativas del periodo · Solicitud de reconocimiento de trienios y su resolución

BS-R-0304-03

«No me abonan bien los complementos»

Complemento de destino, específico, productividad y gratificaciones por servicios extraordinarios

NORMATIVA APLICABLE Arts. 23 y 24 Ley 30/1984 (régimen retributivo transitorio, DF 4ª TREBEP) · Arts. 22 a 24 TREBEP · Acuerdos retributivos autonómicos**VÍA** **ADM** Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo**PLAZO PROPIO** 4 años las cantidades · 1 mes si existe resolución expresa denegatoria**DOCUMENTOS** los 8 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código**POR QUÉ TIENE BASE** El complemento está asignado objetivamente al puesto en la relación de puestos o en el acuerdo aplicable: **no pagarlo a quien ocupa el puesto es un incumplimiento, no una decisión**.**DOCUMENTOS PROPIOS** · Nóminas del periodo con el desglose de complementos · Relación de puestos o catálogo con la asignación del complemento · Acuerdo retributivo aplicable · Solicitud de abono y su resolución

BS-R-0304-04

«Sustituyo a un puesto superior y me pagan lo mismo»

Diferencias retributivas por desempeño efectivo de funciones de superior categoría

NORMATIVA APLICABLE Art. 73.2 TREBEP · Art. 26.2 Ley 30/1984 (vigencia parcial)**VÍA** **ADM** Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo**PLAZO PROPIO** 4 años de diferencias · sin plazo mientras dure el desempeño**DOCUMENTOS** los 8 genéricos de esta ficha + 3 propios de este código**POR QUÉ TIENE BASE** Acreditado el ejercicio real de las funciones superiores, **nace el derecho a percibir las retribuciones del puesto efectivamente desempeñado**.**DOCUMENTOS PROPIOS** · Resolución o comunicación que atribuye las funciones · Certificado del centro sobre el desempeño efectivo · Nóminas del periodo y retribución del puesto sustituido

BS-R-0304-05

«Hay un error en mi nómina»

Rectificación de errores materiales, aritméticos y de retención en la nómina

NORMATIVA APLICABLE Art. 109.2 LPACAP · Arts. 23 y 24 Ley 30/1984 · Leyes anuales de PGE**VÍA** **ADM** Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo**PLAZO PROPIO** Sin plazo para la rectificación del error · 4 años para el reintegro de lo dejado de percibir**DOCUMENTOS** los 8 genéricos de esta ficha + 3 propios de este código**POR QUÉ TIENE BASE** El error material no crea ni extingue derechos: **es un hecho comprobable que la Administración está obligada a rectificar de oficio o a instancia de parte, en cualquier momento.****DOCUMENTOS PROPIOS** · Nómina errónea y nóminas anteriores comparables · Resolución o acto que reconoce el concepto discutido · Solicitud de rectificación presentada y su respuesta

BS-R-0304-06

«Me reconocieron el derecho y no me han pagado los atrasos»

Ejecución de resoluciones y sentencias con contenido económico e intereses de demora

NORMATIVA APLICABLE Art. 24 Ley 47/2003 (LGP, intereses) · Art. 25 LGP (prescripción) · Art. 1108 CC · Arts. 103 a 113 y 106 LJCA**VÍA** **ADM** Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo**PLAZO PROPIO** 4 años · los intereses corren desde que la cantidad es exigible**DOCUMENTOS** los 8 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código**POR QUÉ TIENE BASE** Lo reconocido es exigible. **La demora en el pago genera intereses de demora automáticamente** y la inejecución puede forzarse por incidente, con multas coercitivas si persiste.**DOCUMENTOS PROPIOS** · Resolución o sentencia que reconoce la cantidad, con su firmeza · Escrito de solicitud de pago o de ejecución · Cálculo de la cantidad y de los intereses reclamados · Justificantes bancarios de lo efectivamente cobrado

BS-R-0304-07

«Faltan importes en mis pagas extraordinarias»

Pagas extraordinarias: devengo proporcional, base de cálculo e importe

NORMATIVA APLICABLE Art. 22.3 TREBEP · Arts. 23 y 24 Ley 30/1984 · Leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado**VÍA** **ADM** Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo**PLAZO PROPIO** 4 años**DOCUMENTOS** los 8 genéricos de esta ficha + 2 propios de este código**POR QUÉ TIENE BASE** La paga extraordinaria se devenga día a día sobre una base legalmente definida. **Un cálculo por debajo de esa base es una diferencia exigible, no una opción presupuestaria.****DOCUMENTOS PROPIOS** · Nóminas de las pagas extraordinarias reclamadas · Cálculo comparativo con la base legalmente prevista



BS-R-0304-08

«No me reconocen los sexenios»

Reconocimiento del componente singular del complemento específico por formación permanente

NORMATIVA APLICABLE Normativa autonómica de formación permanente del profesorado · Acuerdos retributivos · Cláusula 4 Directiva 1999/70/CE**VÍA** **ADM** Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo**PLAZO PROPIO** Sin plazo para el reconocimiento · 4 años los atrasos**DOCUMENTOS** los 8 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código**POR QUÉ TIENE BASE** El sexenio se devenga por el cumplimiento de **requisitos objetivos de tiempo y de formación**; excluir al personal interino carece de razón objetiva.**DOCUMENTOS PROPIOS** · Certificados de las actividades de formación y sus horas · Hoja de servicios que acredite los años exigidos · Solicitud de reconocimiento del sexenio y su resolución · Nóminas del periodo reclamado

BS-R-0304-09

«No me pagan el complemento del cargo que ejerzo»

Componentes singulares por ejercicio de cargos directivos y funciones de coordinación docente

NORMATIVA APLICABLE Art. 139 LOE · Art. 24 TREBEP · Normativa autonómica de retribuciones docentes**VÍA** **ADM** Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo**PLAZO PROPIO** 4 años · 1 mes contra la denegación expresa**DOCUMENTOS** los 8 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código**POR QUÉ TIENE BASE** El nombramiento para un cargo directivo o una función de coordinación **lleva aparejado por norma un componente retributivo**: acreditado el cargo, su abono es debido.**DOCUMENTOS PROPIOS** · Nombramiento como director, jefe de estudios, secretario, jefe de departamento o coordinador · Horario individual que refleja la función · Norma autonómica con el importe del componente · Nóminas del periodo reclamado**B Viabilidad favorable** criterio mayoritario · depende de la prueba del caso

BS-R-0304-10

«No me pagan los días de septiembre anteriores al inicio de las clases»

Nombramiento del docente interino al inicio del curso escolar y no del periodo lectivo

NORMATIVA APLICABLE Cláusula 4 Directiva 1999/70/CE · Art. 14 TREBEP · Arts. 8, 9 y 10 TREBEP · Normativa autonómica de interinidades**VÍA** **ADM** Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo**PLAZO PROPIO** 4 años las cantidades · 1 mes contra la resolución que lo deniega**DOCUMENTOS** los 8 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código**POR QUÉ TIENE BASE** Está declarado que **nombrar al docente interino al inicio del periodo lectivo, y no al comienzo del curso escolar, es un trato desigual no justificado** respecto del funcionario de carrera. Lo reclamable son los días que median entre el inicio oficial del curso y el comienzo de las clases, no los meses de verano posteriores al cese.**DOCUMENTOS PROPIOS** · Nombramientos de cada curso con su fecha exacta de efectos · Calendario escolar oficial del curso con la fecha de inicio · Nóminas de los meses de septiembre reclamados · Solicitud de abono presentada, si la hubo

BS-R-0304-11

«No me abonan la itinerancia entre centros»

Indemnización por itinerancia y desplazamientos del profesorado que imparte en varios centros

NORMATIVA APLICABLE RD 462/2002 · Art. 28 TREBEP · Normativa autonómica de itinerancia docente

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

PLAZO PROPIO 4 años · 1 mes si hay denegación expresa

DOCUMENTOS los 8 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE El desplazamiento impuesto por la organización del servicio no puede soportarlo el docente: acreditada la itinerancia en el horario, **la indemnización procede conforme a las cuantías fijadas.**

DOCUMENTOS PROPIOS · Horario que acredita la itinerancia y los centros asignados · Relación de desplazamientos con kilometraje · Norma autonómica con las cuantías de itinerancia · Solicitud de abono y su resolución

BS-R-0304-12

«No me abonan dietas ni indemnizaciones por razón del servicio»

Indemnizaciones por razón del servicio: dietas, desplazamientos, residencia y actividades complementarias

NORMATIVA APLICABLE RD 462/2002 · Art. 28 TREBEP · Normativa autonómica equivalente

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

PLAZO PROPIO 4 años · 1 mes si hay denegación expresa

DOCUMENTOS los 8 genéricos de esta ficha + 3 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE La indemnización compensa un gasto que no debes soportar tú: acreditados el desplazamiento o la obligación de servicio, **el abono es debido conforme a las cuantías reglamentarias.**

DOCUMENTOS PROPIOS · Orden de servicio o autorización del desplazamiento · Justificantes de gasto y de la actividad realizada · Solicitud de abono y resolución denegatoria

BS-R-0304-13

«Me han denegado una ayuda de acción social»

Acceso, denegación y revisión de las ayudas de acción social del personal docente

NORMATIVA APLICABLE Art. 14.k TREBEP · Acuerdos de Mesa General o sectorial · Planes de acción social

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 8 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE Cuando la ayuda está prevista en un acuerdo negociado y existe crédito, **deja de ser una liberalidad: se convierte en un derecho condicionado cuya denegación debe motivarse.**

DOCUMENTOS PROPIOS · Convocatoria y bases de la ayuda · Solicitud presentada con su documentación · Resolución denegatoria o minoración con su motivación · Acreditación del crédito presupuestario, si consta

BS-R-0304-14

«Me han descontado nómina por una huelga o por una ausencia»

Descuentos en nómina por huelga, ausencia o incumplimiento de jornada: proporcionalidad

NORMATIVA APLICABLE Art. 30 TREBEP · RDL 17/1977 · Art. 28.2 CE · Art. 35 LPACAP**VÍA** **ADM** Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo**PLAZO PROPIO** 1 mes desde el descuento · 4 años si se reclama la devolución de lo descontado**DOCUMENTOS** los 8 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código**POR QUÉ TIENE BASE** El descuento debe ser **estrictamente proporcional al tiempo no trabajado y estar motivado**. Un descuento excesivo o automático puede además lesionar el derecho de huelga.**DOCUMENTOS PROPIOS** · Nómina con el descuento y su desglose · Comunicación o resolución que ordena el descuento · Cálculo del importe proporcional al tiempo no trabajado · Justificante de la ausencia, si estaba justificada

BS-R-0304-15

«Me reclaman devolver una cantidad que ya había cobrado»

Reintegro de retribuciones indebidamente percibidas: procedimiento, límites y prescripción

NORMATIVA APLICABLE Art. 77 Ley 47/2003 (LGP) · Arts. 106, 107 y 110 LPACAP · Principio de confianza legítima**VÍA** **ADM** Administrativa ordinaria → contencioso-administrativo**PLAZO PROPIO** 1 mes desde la resolución de reintegro · 4 años de prescripción**DOCUMENTOS** los 8 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código**POR QUÉ TIENE BASE** La Administración no puede recuperar de plano lo que ella misma pagó: **necesita procedimiento contradictorio, cuantificación motivada y respeto a la prescripción y a la confianza legítima**.**DOCUMENTOS PROPIOS** · Resolución de reintegro con su cuantificación · Nóminas del periodo reclamado · Acto que reconoció originalmente la cantidad · Alegaciones presentadas en el procedimiento

BS-R-0304-16

«Me han retenido mal el IRPF»

Retenciones e imputación fiscal de atrasos, complementos y cantidades reconocidas judicialmente

NORMATIVA APLICABLE LIRPF y su Reglamento · Art. 120.3 LGT (rectificación de autoliquidación) · Art. 109 LPACAP**VÍA** **EA** Económico-administrativa (TEAR / AEAT)**PLAZO PROPIO** 4 años para instar la rectificación y la devolución de ingresos indebidos**DOCUMENTOS** los 8 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código**POR QUÉ TIENE BASE** Los atrasos se imputan al ejercicio en que resultaban exigibles, no al de su cobro. Una imputación incorrecta **genera un exceso de tributación recuperable** mediante rectificación de autoliquidación. Atención: esta reclamación no va por la vía administrativa ordinaria, sino ante la Agencia Tributaria y, en su caso, el Tribunal Económico-Administrativo.**DOCUMENTOS PROPIOS** · Certificado de retenciones e ingresos a cuenta del pagador · Declaraciones de IRPF de los ejercicios afectados · Sentencia o resolución que reconoce los atrasos · Solicitud de rectificación de autoliquidación presentada

BS-R-0304-17

«Me deniegan una prestación de mi mutualidad»

Prestaciones, ayudas y reintegro de gastos de MUFACE para el personal docente incluido en el mutualismo

NORMATIVA APLICABLE RDLeg 4/2000 (TR Ley de Seguridad Social de los Funcionarios Civiles del Estado) · RD 375/2003 (Reglamento General del Mutualismo Administrativo) · Conciertos de asistencia sanitaria vigentes

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 8 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE Las prestaciones del mutualismo administrativo son **derechos con contenido reglado**; su denegación exige motivación técnica y no admite interpretaciones restrictivas de la cobertura. Solo alcanza al profesorado incluido en MUFACE: quien está en el Régimen General se rige por reglas distintas.

DOCUMENTOS PROPIOS · Resolución denegatoria de la prestación o del reintegro · Documento de afiliación a MUFACE · Informes médicos y facturas del gasto reclamado · Solicitud presentada con su registro de entrada

C A valorar por experto designado materia en evolución o muy dependiente del expediente

BS-R-0304-18

«No me han concedido el anticipo de nómina»

Anticipos reintegrables y préstamos al personal: concesión y denegación

NORMATIVA APLICABLE Acuerdos colectivos sectoriales · Reglamentos internos de personal · Planes de acción social

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 8 genéricos de esta ficha + 3 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE Regulado el anticipo en un acuerdo y acreditados los requisitos, **la concesión deja de ser graciable**: la denegación debe apoyarse en causa prevista y motivada. Su régimen depende íntegramente del acuerdo aplicable en cada Administración educativa.

DOCUMENTOS PROPIOS · Norma o acuerdo regulador del anticipo · Solicitud presentada y documentación acreditativa · Resolución denegatoria con su motivación

BS-R-0304-19

«No me aplican el acuerdo retributivo que se firmó»

Aplicación e inaplicación de acuerdos de mesa con contenido retributivo

NORMATIVA APLICABLE Arts. 33 a 38 TREBEP · Art. 38.10 TREBEP · LO 11/1985 (LOLS)

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

PLAZO PROPIO 4 años las cantidades · 1 mes contra el acto expreso de inaplicación

DOCUMENTOS los 8 genéricos de esta ficha + 4 propios de este código

POR QUÉ TIENE BASE El acuerdo aprobado vincula a la Administración que lo firma. **Su inaplicación exige causa grave de interés público, motivación e información a los órganos de negociación**, pero la valoración de esa causa es muy dependiente del contexto presupuestario.

DOCUMENTOS PROPIOS · Acuerdo de mesa aprobado y publicado · Acto o comunicación de inaplicación · Nóminas que acreditan la falta de aplicación · Acta de la mesa sectorial en que se trató la inaplicación

BS-R-0304-20

«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 8 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 resuelven con el mismo material probatorio —nómina, horario, hoja de servicios y nombramientos— y bajo la misma regla de prescripción de cuatro años. Además es muy frecuente que un mismo docente acumule varias a la vez: quien no tiene reconocido el sexenio suele tener también sin abonar el cargo o la itinerancia. Reunirlas permite detectarlo en la valoración inicial y reclamarlo todo en un único procedimiento.

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-0304-2026-DO** · Ficha troncal BS-F-0304 · Edición 2026 · rev. 2026-08