

## VACACIONES DEVENGADAS: MODELO SOLICITUD REGULARIZACIÓN TRIENIOS Y SEXENIOS

Tras la incorporación en la hoja de servicios de las vacaciones devengadas no disfrutadas, **ANPE pone a disposición de todo el profesorado afectado un modelo de solicitud para regularizar los trienios y sexenios actuales y solicitar la retroactividad económica del pago de los trienios y sexenios que se hubieran podido adelantar en los últimos cuatro años** tras este reconocimiento.

Debido al elevado número de docentes afectados (más de 25.000 docentes en diferentes situaciones administrativas), **desde ANPE recomendamos presentar la solicitud adjunta para garantizar que no se pierde retroactividad económica alguna en el pago derivado del adelanto de trienios y sexenios.**

### **¿CUÁLES SON LOS EFECTOS ECONÓMICOS RETROACTIVOS?**

En función del tiempo que cada docente tenga ahora reconocido, tras la incorporación en su hoja de servicios de las vacaciones devengadas, tienes que solicitar la regularización de trienios y sexenios, así como el pago de las diferencias retributivas derivadas del devengo anticipado de dichos complementos, **CON UNA RETROACTIVIDAD ECONÓMICA DE CUATRO AÑOS**, como establece la Ley General Presupuestaria, tras los 15 años de retroactividad administrativa conseguida por el Acuerdo firmado por ANPE.

**Si en los últimos 4 años has cumplido uno o dos trienios, con esta solicitud pides que se adelanten y te paguen tantos meses como aquellos reconocidos tras la incorporación de las vacaciones devengadas en tu hoja de servicios. Lo mismo ocurre si en los últimos 4 años has cumplido un sexenio.**

Por ejemplo:

- ***Te han reconocido 3 meses de servicios por las vacaciones devengadas y en los últimos 4 años has cumplido un trienio*** (en este caso, los servicios reconocidos de vacaciones devengadas son anteriores al cumplimiento del trienio; si fueran posteriores se computarían para el siguiente). Con el modelo de solicitud que te adjuntamos estás solicitando que te abonen el adelanto que supone haber cumplido 3 meses antes ese trienio tras el reconocimiento de vacaciones
  - Maestros: 41,85€ por 3 meses (vacaciones devengadas) = **125,55€**;
  - EEMM: 51,32€ por 3 meses = **153,96€**.

- **Te han reconocido 5 meses de servicios por las vacaciones devengadas y en los últimos 4 años has cumplido dos trienios y un sexenio** (en este caso los servicios reconocidos de vacaciones devengadas son anteriores al cumplimiento de los dos trienios y el sexenio). Con el modelo de solicitud que te adjuntamos estás solicitando que te abonen el adelanto que supone haber cumplido 5 meses antes esos trienios y un sexenio (dentro de los últimos 4 años) tras este reconocimiento
  - **Maestros:** 2 trienios x 41,85€ x 5 meses (vacaciones devengadas) + 1 sexenio (p.e. tercer sexenio: 113,67 €) x 5 meses = **986,85€**;
  - **EEMM:** 2 trienios x 51,32€ x 5 meses + 1 sexenios (p.e. tercer sexenio: 113,67 €) x 5 meses = **1.081,55 €**.

#### **¿DE DÓNDE NACE ESTA MEJORA?**

El 8 de enero de 2025, **ANPE reclamó el reconocimiento de estas vacaciones como tiempo de servicio**, solicitando la aplicación de la sentencia del Tribunal Supremo y su incorporación al Acuerdo de Mejoras.

La Consejería aceptó la reivindicación, contestando por escrito, mostrando su disposición a negociarlo dentro del segundo bloque del Acuerdo de Mejoras firmado por ANPE.

**Gracias a la reclamación de ANPE y su inclusión en el Segundo Bloque del Acuerdo de Mejoras, todo el profesorado afectado ya tiene reconocido estos servicios.**

La medida afecta a 25.300 docentes y ya aparece en la hoja de servicios como “**VACACIONES NO DISFRUTADAS**”.

Tiene efecto inmediato, se ha reconocido a todo el profesorado afectado con una retroactividad administrativa de 15 años (más allá de los 4 años que se podía conseguir mediante reclamaciones individuales).

Los efectos administrativos ya están aplicados; sobre los económicos (trienios y sexenios) **ANPE recomienda solicitar su regularización para evitar perder retroactividad económica**.

## ¿CÓMO LO SOLICITO?

1º. Cumplimenta y firma la solicitud que adjuntamos a la noticia, dirigida a la Delegación de Educación de la provincia donde prestas servicios este curso.

2º. Presenta tu solicitud.

3º. Una vez registrado, guarda una copia de la solicitud presentada.

**NOTA:** No hay que presentar documentación adjunta, pues la hoja de servicios está en posesión de la administración y ya contempla las vacaciones devengadas.

## FORMA DE PRESENTAR LA SOLICITUD:

a. **Presencialmente:** En **oficinas de registro** de cualquier Administración Pública contempladas en el art. 16 de la Ley 39/2015 (preferentemente en el registro de la Delegación de Educación).

b. **Telemáticamente:**

- Requiere de Certificado digital, DNI electrónico o Cl@ve.
- Pasos a seguir:

### 1. Accede a la sede electrónica de la JCCM

<https://www.jccm.es/servicios/registro-electronico>

### 2. Selecciona la opción “Solicitud genérica”



The screenshot shows the JCCM electronic registration interface. At the top, there are logos for Castilla-La Mancha and eCLM sede electrónica, along with a timestamp (04/12/2025 13:04:37). The navigation bar includes links for LA SEDE, TRÁMITES, SERVICIOS, ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA, and AYUDA. Below the header, the breadcrumb navigation shows Inicio / Servicios / Registro electrónico. The main title is "Registro electrónico". A sub-instruction states: "El Registro electrónico te permite presentar solicitudes, escritos o comunicaciones, de forma ininterrumpida durante todo el año, dirigidos a los órganos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha." It also mentions the "Registro Electrónico General de la Administración General del Estado". The "Acceso al registro" section contains four buttons: "Identificación y autenticación" (highlighted with a red circle), "Justificante del registro", "Cómputo de plazos", and "Acceso al registro". A note below the first button says: "Puedes localizar el trámite en el que estás interesado utilizando el buscador de trámites y a través de él, registrar tu solicitud. Únicamente si no encuentras el procedimiento o trámite normalizado, puedes utilizar Solicitud Genérica." Another note at the bottom right says: "También puedes adjuntar documentación a solicitudes que hayas realizado anteriormente, mediante el buscador de solicitudes presentadas."

ANPE, El Sindicato de Docentes de la Enseñanza Pública

[www.anpecastillalamancha.es](http://www.anpecastillalamancha.es)

**3. Accede con clave pin, clave permanente, DNIe o certificado digital en el apartado “Presentar solicitud”**

**Solicitud Genérica**

**¿Qué puedo hacer aquí?**

**A) Presentar una solicitud:**

Puede presentar una solicitud genérica dirigida a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha **sobre asuntos para los que NO existe un formulario específico aprobado al efecto.**



**4. Una vez que reconozca tus credenciales, comprueba que los datos personales que aparecen son correctos y completa lo que esté sin llenar.**

**5. En el apartado “EXPONE” copias y pegas el siguiente texto:**

Que soy docente en activo con destino durante el presente curso actual 2025/2026 en la provincia.

Que la Resolución de 23/06/2025, de la Dirección General de Recursos Humanos, por la que se dispone la publicación del acuerdo entre la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y las organizaciones sindicales con representación en la mesa sectorial de educación sobre el segundo bloque del acuerdo sobre mejora del sistema educativo y las condiciones laborales del personal funcionario docente no universitario de Castilla- La Mancha firmado por **ANPE**, en su apartado segundo b), señala que:

*“b) Medidas de aplicación reconocimiento de nombramiento por curso escolar completo. En la actualidad cuando un funcionario docente interino cesa en su sustitución, se le liquida la parte proporcional de vacaciones como corresponde, pero ese período no se le reconoce a efectos administrativos de antigüedad. Se acuerda reconocer estos servicios prestados para que puedan tener la puntuación correspondiente en los procesos donde se barema la experiencia, con la retroactividad que permitan los datos recogidos en el registro de la nómina docente.”*

ANPE, El Sindicato de Docentes de la Enseñanza Pública

[www.anpecastillalamancha.es](http://www.anpecastillalamancha.es)

Que, en aplicación de dicho apartado de la Resolución mencada, dichos servicios ya figuran en mi hoja de servicios como VACACIONES NO DISFRUTADAS, sin embargo, no se ha regularizado el momento de devengo de mis trienios y sexenios, ni se me han abonado, retroactivamente, las diferencias retributivas derivadas de dicho devengo anticipado debido a las partes proporcionales de vacaciones no disfrutadas ya reconocidas.

**6. En el apartado “SOLICITA” copias y pegas el siguiente texto:**

Que tenga por presentado este escrito y, tras los trámites, proceda a la regularización del momento de devengo de mis trienios (complemento por antigüedad) y sexenios (complemento de formación permanente) conforme a lo que establece mi hoja de servicios actualizada, así como al pago de las diferencias retributivas derivadas del devengo anticipado de dichos complementos, con una retroactividad de cuatro años conforme a lo establecido en la Ley 47/2003 General Presupuestaria, que fija este plazo legal para solicitar cantidades no percibidas.

**7. En “Destinatario” hay que seleccionar la Delegación Provincial Consejería Educación, Cultura y Deportes de la provincia en la que estés trabajando. Para ello pulsa en el botón “buscar”**

5

**Destinatario**

Órgano **\*...Pulse "buscar" para seleccionar destino**

8. Te aparecerá una pantalla en la que seleccionamos “Árbol jerárquico” y desplegar la pestaña en la que pone “Consejería de Educación, Cultura y Deportes” para posteriormente marcar el tic de tu Delegación Provincial.

Búsqueda de Unidades Orgánicas

Descripción	Árbol Jeráquico
<input type="button" value="expandir todos"/>	<input type="button" value="contraer todos"/>
<input type="button" value="sólo seleccionados"/>	
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> CAMARA DE CUENTAS DE CASTILLA-LA MANCHA</li> <li><input type="checkbox"/> CONSEJO CONSULTIVO DE CASTILLA-LA MANCHA</li> <li>▶ <input type="checkbox"/> PRESIDENCIA DE LA JUNTA DE COMUNIDADES</li> <li>▶ <input type="checkbox"/> CONSEJERIA DE HACIENDA, ADMINISTRACIONES PUBLICAS Y TRANSFORMACION DIGITAL</li> <li>▶ <input type="checkbox"/> CONSEJERIA DE FOMENTO</li> <li>▼ <input type="checkbox"/> CONSEJERIA DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES           <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> JEFATURA CONSEJERIA EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES</li> <li>▶ <input type="checkbox"/> SECRETARIA GENERAL EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES</li> <li>▶ <input type="checkbox"/> VICECONSEJERIA DE EDUCACION, UNIVERSIDADES E INVESTIGACION</li> <li>▶ <input type="checkbox"/> DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (EDUCACION)</li> <li>▶ <input type="checkbox"/> DIRECCION GENERAL INCLUSION EDUCATIVA Y PROGRAMAS</li> <li>▶ <input type="checkbox"/> DIRECCION GENERAL DE INNOVACION EDUCATIVA Y CENTROS</li> <li>▶ <input type="checkbox"/> DIRECCION GENERAL FORMACION PROFESIONAL</li> <li>▶ <input type="checkbox"/> DIRECCION GENERAL UNIVERSIDADES, INVESTIGACION E INNOVACION</li> <li>▶ <input type="checkbox"/> VICECONSEJERIA CULTURA Y DEPORTES</li> <li>▶ <input type="checkbox"/> DELEGACION PROVINCIAL CONSEJERIA EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES ALBACETE</li> <li>▶ <input type="checkbox"/> DELEGACION PROVINCIAL CONSEJERIA EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES CIUDAD REAL</li> <li>▶ <input type="checkbox"/> DELEGACION PROVINCIAL CONSEJERIA EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES CUENCA</li> <li>▶ <input type="checkbox"/> DELEGACION PROVINCIAL CONSEJERIA EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES GUADALAJARA</li> <li>▶ <input type="checkbox"/> DELEGACION PROVINCIAL CONSEJERIA EDUCACION, CULTURA Y DEPORTES TOLEDO</li> <li>▶ <input type="checkbox"/> DIRECCION GENERAL JUVENTUD Y DEPORTES</li> </ul> </li> </ul>	

6

9. Para finalizar, seleccionas la opción en la que “declaras que son ciertos los datos anteriores” y puedes optar por recibir la confirmación del registro por SMS o por correo electrónico marcando la opción correspondiente antes de pulsar en “Firmar y registrar”.

10. Una vez registrado, guarda una copia de la solicitud presentada.