

# Guía para docentes y asesores españoles en la República Checa

2022-2023

Ministerio  
de Educación  
y Formación Profesional



Catálogo de publicaciones del Ministerio  
Catálogo general de publicaciones oficiales



MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL  
Secretaría de Estado de Educación  
Dirección General de Planificación y Gestión Educativa  
Unidad de Acción Educativa Exterior

Edita:

© SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA

Subdirección General de Atención al Ciudadano, Documentación y Publicaciones

Edición: septiembre 2022

NIPO: 847-22-080-1

## Tabla de contenido

Introducción .....	3
La acción educativa española en la República Checa .....	3
Gestiones administrativas e instalación en el país.....	4
Antes de salir de España .....	4
Visados y permisos de residencia .....	4
Documentación que se debe enviar o llevar al país .....	4
Al llegar al país .....	5
Traslados aeropuerto – vivienda .....	5
Inscripción consular .....	6
Empadronamiento y tarjeta de residente .....	8
Apertura de una cuenta bancaria y tarjetas de crédito.....	8
Vivienda: tipos de alojamiento y suministros .....	9
Teléfono .....	10
Trámites para obtener asistencia sanitaria.....	10
Carné de conducir .....	11
Impuestos (declaración de la renta, otras tasas, etc.) .....	12
El programa de secciones bilingües en el marco del sistema educativo checo .....	13
Sistema educativo: aspectos generales.....	13
Programa de Secciones Bilingües.....	15
Relación de centros y datos generales .....	15
Organización escolar y pedagógica .....	17
Calendario escolar y horario lectivo y de dedicación al centro .....	20
Programación general anual .....	21
Reglamento de régimen interno.....	21
El alumnado.....	23
Disciplina y responsabilidad del profesor .....	23
Calificación y evaluación de los alumnos .....	24
Pruebas conducentes al diploma equivalente al Título de bachiller del país y obtención del título de Bachiller español. Examen de Maturita .....	26
Atención a la diversidad.....	27
Relaciones con la comunidad educativa .....	27
El trabajo en clase.....	28
Materiales y recursos .....	29
Festival de Teatro y otras actividades extraescolares .....	29

Trámites a llevar a cabo con la Oficina de Educación del país .....	31
Papel de la Inspección Educativa del MEFP .....	31
Incorporación al Centro .....	31
Otros .....	32
Formación del profesorado.....	32
Contribución de la Administración española y del país .....	32
Instituto Nacional de Tecnologías y de formación del Profesorado (INTEF) .....	32
Actividades organizadas por la Agregaduría de Educación .....	33
Conocer el país.....	33
Clima y geografía .....	33
Demografía .....	34
Sistema político y administrativo .....	35
Vida cotidiana .....	36
Transporte.....	36
Horarios .....	36
Ocio – qué ver y hacer .....	37
Choque cultural.....	37
Listas de control de trámites.....	38
Profesorado de nueva incorporación al programa/ país.....	38
Retorno a España/ Cese en el programa .....	38
Enlaces, siglas y direcciones web útiles .....	39



## Introducción

### La acción educativa española en la República Checa

La República Checa cuenta con la existencia de una Agregaduría de Educación dentro de la Embajada de España en Praga dependiente de la Consejería de Educación en Polonia. La misión de esta Agregaduría es la difusión de la lengua y cultura españolas en el territorio checo a través de diversos programas y de la formación del profesorado y la coordinación de todos los programas educativos que el Ministerio de Educación y Formación Profesional, en adelante el MEFP, desarrolla en el país. El programa principal que se gestiona desde la Agregaduría es el de secciones bilingües, implantado desde el año 1990 a través de un Protocolo de colaboración entre el Ministerio de Educación y Ciencia de España y el Ministerio de Educación, Juventud y Deporte de la República Checa para la implantación de secciones bilingües de español en centros públicos del país. Ambos ministerios firmaron en 2001 el Acuerdo sobre creación y funcionamiento de secciones bilingües de español en institutos públicos de la República Checa y en diciembre de 2004 se suscribió el Programa Ejecutivo de colaboración en los ámbitos de la cultura y la educación entre el Reino de España y el Gobierno de la República Checa. Como gran novedad, en noviembre de 2021 se ha completado el marco normativo sustituyendo a todos los anteriores con la firma de un Tratado Internacional que regula la creación y funcionamiento de las secciones bilingües checo-españolas en la República Checa .

En la actualidad en la República Checa están implantadas seis secciones bilingües, una en cada una de en las principales ciudades del país: Praga, Brno, České Budějovice, Ostrava, Olomouc y Pilsen. En 1990 comenzó a funcionar la sección bilingüe de Praga y la última en establecerse fue la sección bilingüe de Pilsen. El establecimiento de secciones bilingües de español en centros públicos checos fomenta y consolida la colaboración existente entre el MEFP y las autoridades educativas checas.

En estas secciones se ofrece al alumnado un programa de seis años bilingüe en checo y en español. Al finalizar el plan de estudios, y tras aprobar un examen escrito y uno oral (Maturita) en el que participan como miembros del Tribunal la Inspección Central de Educación del MEFP de España, el alumnado que cumple los requisitos para su expedición obtiene la titulación propia del país y el Título de Bachiller español.

Para ver información más detallada sobre sobre las actividades de la Acción Educativa Exterior (AEE) en la República Checa se recomienda consultar [El mundo estudia español 2020](#), publicado por el MEFP de España.

## Gestiones administrativas e instalación en el país

### Antes de salir de España

#### Visados y permisos de residencia

La República Checa ingresó en el espacio Schengen el 21 de diciembre de 2017, eliminándose ese día las fronteras terrestres. El régimen de pasaportes y visados es análogo al de los demás estados miembros.

Los ciudadanos españoles pueden viajar a la República Checa provistos de pasaporte o DNI. En cumplimiento de la normativa de inmigración local, los viajeros que llegan a la República Checa sin la documentación en regla son devueltos a su país de origen.

El ciudadano de la U.E. que pretende permanecer en la República Checa durante más de 30 días tiene la obligación de comunicar su estancia a la Policía de Extranjería de su lugar de residencia (odbor cizinecké policie) en el plazo máximo de 30 días a partir del día de entrada al país. Los ciudadanos menores de 15 años no tienen tal obligación.

En el caso de que pretendan permanecer en la República Checa más de 3 meses, pueden solicitar la expedición del certificado de residencia temporal (potvrzení k přechodnému pobytu) o del permiso de residencia permanente (povolení k trvalému pobytu).

Más información en la página la web del [Ministerio del Interior](#) de la República Checa (en inglés).

#### Documentación que se debe enviar o llevar al país

Antes de llegar a su centro de destino cada el profesorado deberá enviar, si así se lo reclama el coordinador/a de la sección, los siguientes documentos para entregarlos antes de firmar el contrato laboral:

- Título Universitario por el que ha participado en la convocatoria y otros si hubiera
- Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP) o Máster Formación del Profesorado
- Certificado médico (deberá hacerse al llegar a la República Checa)
- Certificado de antecedentes penales
- Certificado de experiencia docente: hojas de servicio o certificados

## Al llegar al país

### El viaje

Praga dista 2.284 km. de Madrid y 1.677 km. de Barcelona, 309 km. de Viena, 370 km. de Berlín y 270 km. de Núremberg.

Las compañías que vuelan habitualmente entre la República Checa y España son: CSA, Iberia, Vueling, Ryanair y Smart Wings. Para viajar a la República Checa en su propio coche, está obligado a llevar siempre consigo los siguientes documentos: el permiso de conducir en regla, la tarjeta del registro del vehículo y la tarjeta verde (certificado internacional de seguro para vehículos).

Para poder circular en autopista los vehículos deben llevar una pegatina identificativa en el cristal delantero. Esta pegatina (dálniční známka) puede adquirirse en los estancos, oficinas de correos, los pasos fronterizos o en línea en [este enlace](#).

Al contrario de lo que sucede en otros países europeos, el transporte en autobús es más barato y más rápido que el transporte por ferrocarril, que también es de precio muy asequible dentro del propio país. Hay líneas regulares con Barcelona, Madrid y Valencia. La mayoría de las líneas internacionales de autobuses son explotadas por las empresas Eurolines o Flexibus. También para las líneas con España.

Con un total de 9.406 km., la República Checa tiene el doble de densidad de líneas ferroviarias de lo que correspondería a su tamaño. Esta densa red ferroviaria explotada por la empresa de ferrocarriles checos (České dráhy) cuenta con líneas de larga distancia que enlazan con España.

En general puede decirse que el país dispone de una buena red de infraestructuras de transporte y una excelente comunicación, sobre todo por vía férrea, con la mayoría de los países vecinos.

### Traslados aeropuerto – vivienda

El coordinador o la coordinadora de la sección bilingüe a la que los profesores deban incorporarse les proporcionará cualquier información o ayuda que necesiten, preferentemente por correo electrónico, o en su defecto, a través de la Agregaduría de Educación. Si el coordinador o la coordinadora está disponible, suele recoger al profesor y acompañarlo a su nueva vivienda.

Del aeropuerto de Praga a la estación central de tren se puede viajar cómodamente en el autobús Airport Express (nº790), en el autobús nº119 o en metro. El billete de transporte de 40 coronas checas (1,60 € aprox., precio del 2022) se puede adquirir

en el aeropuerto y es válido durante una hora y treinta minutos. La tarifa en taxi desde el aeropuerto oscila entre 500 y 600 coronas checas (entre 20 y 24 € aprox.).

## Inscripción consular

El Registro de Matrícula Consular (RMC) es un registro informatizado, con vocación administrativa y estadística, que gestiona la Sección Consular de la Embajada de España en Praga. En dicho registro deben figurar todos aquellos ciudadanos españoles que residen en la República Checa.

Aunque no existe una obligación real de estar inscrito, sí se recomienda a todos los ciudadanos españoles que se den de alta inmediatamente después de su llegada al país. En principio, deben darse de alta todos los españoles que se trasladen a vivir a la R. Checa, quedando por lo tanto excluidos los turistas, viajeros y todas aquellas personas que solamente están de paso.

Para darse de alta es necesario aportar el DNI o/y pasaporte y una fotografía tamaño carné.

El registro consta en el archivo consular desde la fecha en la que se solicita, independientemente de la fecha de llegada al país. Para poder votar en las elecciones españolas se ha de estar inscrito en este registro.

Se puede obtener información sobre el RMC y descargar los [formularios de solicitud](#) de inscripción.

Los formularios de inscripción (véase más abajo) corresponden al alta como Residente y al alta como No Residente. En el citado portal encontrará información sobre la documentación a presentar y los dos tipos de inscripción en el RMC (Residente y No Residente, este tipo de inscripción recomendada para estancias inferiores al año), además hay una Sección de gran interés titulada “Vivir en la República Checa”. En ambos casos debe presentar una foto y su DNI y/o pasaporte y fotocopia. Si desea tramitar el alta como residente, debe aportar además alguna prueba documental de su residencia en la República Checa (contrato de alquiler, de trabajo, permiso de residencia, etc.) y fotocopia. El alta como residente implica la baja en el padrón y en el censo en España, aunque el municipio en el que esté censado seguirá siendo su municipio a efectos electorales. Para realizar el trámite es necesario solicitar cita en la Sección Consular de la Embajada. Excepcionalmente, y por motivos justificados, es posible enviar la documentación por correo postal a la Embajada. Conviene que primero la envíe escaneada por correo electrónico ([emb.praga.info@maec.es](mailto:emb.praga.info@maec.es)) para confirmar que no falta nada.



## Solicitud de inscripción como residente:

OFICINA CONSULAR DE ESPAÑA  
EN \_\_\_\_\_

**Nº Registro de Matrícula:**  
(a cumplimiento por la Oficina Consular)

**BORRAR DATOS**

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN COMO RESIDENTE.**

¿Ha estado inscrito antes en esta Oficina Consular?

Fotografía

Nombre: \_\_\_\_\_ Primer apellido: \_\_\_\_\_ Segundo apellido: \_\_\_\_\_

Nº D.N.I.: \_\_\_\_\_ Valido hasta: \_\_\_\_\_ Equipo expedidor: \_\_\_\_\_

Nº Pasaporte: \_\_\_\_\_ Nº Libro: \_\_\_\_\_ Autoridad/Oficina expedidora: \_\_\_\_\_ Fecha de expedición: \_\_\_\_\_ Fecha de caducidad: \_\_\_\_\_  
(sólo para pasaportes expedidos antes de 2003)

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Lugar (municipio, provincia, país): \_\_\_\_\_

Nombres del padre y de la madre: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_ Estado civil: \_\_\_\_\_ Nivel de estudios terminados: \_\_\_\_\_

Domicilio en el país (tipo de vía, nombre de vía, número, código postal, localidad, país): \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Teléfono móvil: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
En caso de que NO desee recibir información de la Oficina Consular por correo electrónico, marque con una X

Lugar de empadronamiento actual: \_\_\_\_\_ Municipio y provincia de inscripción en España: \_\_\_\_\_  
(Municipio y provincia u Oficina Consular) a efectos electorales

Centro de trabajo (dirección y teléfono): \_\_\_\_\_

Personas a quien avisar en caso de emergencia (nombre, dirección y teléfono): \_\_\_\_\_

Primer contacto: \_\_\_\_\_

Otro contacto: \_\_\_\_\_

Cuando con:

Hijos: Nombre	Lugar y fecha de nacimiento	Día	Mes	Año

El/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados más arriba y solicita su inscripción como residente en el Registro de Matrícula Consular de \_\_\_\_\_.

Asimismo, declara estar autorizado/a de que esta inscripción producirá su alta en el Padrón de Españoles Residentes en el Extranjero correspondiente a dicha denominación consular y en baja en el padrón de procedencia.

En \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firma

En caso de menores o incapacitados:

Nombre y apellidos del representante

Nº D.N.I. o pasaporte o Libro de Familia

Calidad de la representación (padre, madre o tutor)

En virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se advierte que los datos facilitados pasarán a formar parte de un fichero informatizado destinado a facilitar la asistencia consular de los españoles en el extranjero, así como a la elaboración del Padrón de Españoles Residentes en el Extranjero y del Censo Electoral de Residentes Ausentes, para lo cual los citados datos serán comunicados exclusivamente al Instituto Nacional de Estadística.

Usará podrá ejercitar los derechos reconocidos en la citada ley mediante petición escrita dirigida al Jefe de la Oficina Consular o Diplomático de inscripción o, en el caso de que se suscriba dicha Oficina o se cree una consularización sobre su localidad de residencia, al Jefe de la Oficina Consular o Diplomática que suscriba o aquella en la jurisdicción sobre su lugar de residencia al tiempo de la inscripción.

Datos de carácter voluntario.

En caso de menores o incapacitados, el padre, madre o tutor del mismo firmará esta solicitud y al margen consignará en letra legible su nombre y dos apellidos, su número de D.N.I. o pasaporte o Libro de Familia y especificará en calidad de qué su representante del menor (padre, madre o tutor).

## Solicitud de inscripción como no residente:

OFICINA CONSULAR DE ESPAÑA  
EN \_\_\_\_\_

**Nº Registro de Matrícula:**  
(a cumplimiento por la Oficina Consular)

**BORRAR DATOS**

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN COMO NO RESIDENTE.**

¿Ha estado inscrito antes en esta Oficina Consular?

Fotografía

Nombre: \_\_\_\_\_ Primer apellido: \_\_\_\_\_ Segundo apellido: \_\_\_\_\_

Nº D.N.I.: \_\_\_\_\_ Valido hasta: \_\_\_\_\_ Equipo expedidor: \_\_\_\_\_

Nº Pasaporte: \_\_\_\_\_ Nº Libro: \_\_\_\_\_ Autoridad/Oficina expedidora: \_\_\_\_\_ Fecha de expedición: \_\_\_\_\_ Fecha de caducidad: \_\_\_\_\_  
(sólo para pasaportes expedidos antes de 2003)

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Lugar (municipio, provincia, país): \_\_\_\_\_

Nombres del padre y de la madre: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_ Estado civil: \_\_\_\_\_

Domicilio en el país (tipo de vía, nombre de vía, número, código postal, localidad, país): \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Teléfono móvil: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_  
En caso de que NO desee recibir información de la Oficina Consular por correo electrónico, marque con una X

Domicilio habitual (tipo de vía, nombre de vía, número, código postal, municipio, provincia, país, teléfono): \_\_\_\_\_

Centro de trabajo (dirección y teléfono): \_\_\_\_\_

Personas a quien avisar en caso de emergencia (nombre, dirección y teléfono): \_\_\_\_\_

El/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados más arriba y solicita su inscripción como no residente en el Registro de Matrícula Consular de \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firma

En caso de menores o incapacitados:

Nombre y apellidos del representante

Nº D.N.I. o pasaporte o Libro de Familia

Calidad de la representación (padre, madre o tutor)

En virtud de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se advierte que los datos facilitados pasarán a formar parte de un fichero informatizado destinado a facilitar la asistencia consular de los españoles en el extranjero.


Usará podrá ejercitar los derechos reconocidos en la citada ley mediante petición escrita dirigida al Jefe de la Oficina Consular o Diplomático de inscripción o, en el caso de que se suscriba dicha Oficina o se cree una consularización sobre su localidad de residencia, al Jefe de la Oficina Consular o Diplomática que suscriba o aquella en la jurisdicción sobre su lugar de residencia al tiempo de la inscripción.

Datos de carácter voluntario.

En caso de menores o incapacitados, el padre, madre o tutor del mismo firmará esta solicitud y al margen consignará en letra legible su nombre y dos apellidos, su número de D.N.I. o pasaporte o Libro de Familia y especificará en calidad de qué su representante del menor (padre, madre o tutor).

## Declaración de inscripción a efectos electorales:

[Imprimir formulario](#)



**DECLARACIÓN explicativa de la elección del municipio de inscripción a efectos electorales para la inscripción en el PERE/CERA<sup>1)</sup> y, en su caso, ENTERADO de la baja en el Padrón municipal de residencia anterior en España**  
(ESCRIBIR EN LETRAS MAYÚSCULAS UTILIZANDO UNA CASILLA PARA CADA LETRA)

**Nombre**  
1er apellido: \_\_\_\_\_  
2º apellido: \_\_\_\_\_  
Nombre: \_\_\_\_\_

**Fecha de nacimiento:** Día: \_\_\_\_ Mes: \_\_\_\_ Año: \_\_\_\_

**Municipio / provincia (o país) de nacimiento:**  
Municipio (línea 1): \_\_\_\_\_  
Municipio (línea 2): \_\_\_\_\_  
Provincia (o país): \_\_\_\_\_

**D.N.I. nº:** \_\_\_\_\_ **Pasaporte nº:** \_\_\_\_\_

**Municipio / provincia en España de inscripción a efectos electorales:**  
Municipio (línea 1): \_\_\_\_\_  
Municipio (línea 2): \_\_\_\_\_  
Provincia: \_\_\_\_\_

**Motivo de la elección del citado municipio**  
Explicar los motivos de su elección y aportar, en su caso, los documentos que considere oportunos (justificativos de la misma):  
 Municipio de su última residencia  Otros motivos (especificarlos): \_\_\_\_\_  
 Municipio de mayor arraigo propio  
 Municipio de mayor arraigo de sus ascendientes

Declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos cuantos datos se aportan en este documento, así como que quedo enterado/a que la inscripción en el Registro de Matrícula del Consulado implica, en su caso, la baja en el Padrón municipal de mi residencia anterior en España.<sup>2)</sup>

\_\_\_\_\_  
Caratula/ (sello) \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
(firma) nº \_\_\_\_\_ Padre  Madre  Tutor

<sup>1)</sup> Padrón de españoles residentes en el extranjero/censo electoral de residentes ausentes.  
<sup>2)</sup> Artículo 19 del Reglamento de Padrón y Demarcación Territorial de las Unidades Locales.  
1. Todo español que traslade su residencia de España al extranjero o en el extranjero de una demarcación consular a otra debe solicitar el alta en el Registro de Matrícula de la Oficina o Sección Consular en el país de destino.  
2. La Oficina o Sección Consular, previo al alta, a través del Ministerio de Asuntos Exteriores, el Instituto Nacional de Estadística, que trasladará en los diez primeros días del mes siguiente al municipio de procedencia, donde sin más trámite se dará de baja en el Padrón municipal al interesado.  
<sup>3)</sup> Para mayores o incapacitados, firma de padre, madre o tutor. Al firmar especifique la relación de parentesco.

## Empadronamiento y tarjeta de residente

Para ver el procedimiento de empadronamiento puede consultar la web del [Ministerio del Interior de la República Checa](#), en la que se especifican las obligaciones que pudieran corresponderle como ciudadano o ciudadana de la UE que traslada su residencia a la República Checa. Básicamente deberá notificar el cambio de domicilio dentro de los 30 días siguientes a su llegada a las autoridades checas, que le expedirán un documento acreditativo de su residencia temporal en la República Checa como ciudadano de la UE).

La información sobre la obtención de la tarjeta de residente se puede obtener en [este enlace](#).

## Apertura de una cuenta bancaria y tarjetas de crédito

En la República Checa hay una amplia oferta de bancos nacionales, regionales y locales. El horario de atención al público suele ser entre las 8 y 17 horas de lunes a viernes.

Para realizar la apertura de una cuenta corriente en una entidad bancaria es necesario disponer del número de la Seguridad Social checa y de dos documentos de identificación con fotografía.

El uso de las principales tarjetas de crédito, como Visa y Mastercard, es habitual en las ciudades. El pago en muchos establecimientos con la tarjeta de crédito ligada a la cuenta española es posible sin que carguen ninguna comisión, aunque depende de cada banco y no siempre el cambio que se aplica es ventajoso. Antes de tener abierta una cuenta corriente checa, se puede usar la tarjeta bancaria española en los cajeros automáticos y, a veces, esto es más barato que cambiar en el banco. No obstante, lo mejor es utilizar las oficinas de cambio.

### **Vivienda: tipos de alojamiento y suministros**

La vivienda la proporciona el centro de destino. Normalmente son apartamentos o estudios para uso individual, amueblados, con calefacción, en la localidad donde esté ubicado el instituto bilingüe. El estado de la vivienda varía de unas a otras.

El pago del alquiler de la vivienda y de los servicios básicos (agua, luz, gas) se lleva a cabo por el instituto bilingüe correspondiente. El servicio de telefonía e Internet corre a cargo del profesorado.

Dependerá de cada sección si la vivienda es propiedad del centro y está dentro del mismo campus (como en el caso de Praga o České Budějovice), si es de titularidad pública, bien sea de la Región o del Ayuntamiento, o si el centro la ha alquilado en el mercado libre.

Como se señala en la convocatoria, el derecho al alojamiento como retribución por parte del país de acogida deberá someterse a lo que la legislación checa determine en materia fiscal.

### **Artículos para la vivienda**

Las opiniones ante esta cuestión son variadas. Hay profesores que prefieren traer sus propios enseres desde España y otros optan por proveerse de lo necesario en la República Checa, aunque la mayoría de las viviendas cuentan con la dotación básica.

Al planificar el desplazamiento se debe tener en cuenta que el apartamento que va a proporcionar el centro checo estará amueblado. Sin embargo, el equipamiento no es el mismo en todos los casos. En ocasiones, el apartamento cuenta sólo con los muebles, mientras que en otros casos el apartamento dispone además de todos los enseres necesarios: cubertería, vajilla, ropa de cama, etc.

En estos casos se deben prever estos gastos iniciales, ya que la ayuda del MEFP se percibirá a mediados del mes siguiente al vencido y hasta finales de septiembre no se percibe el sueldo checo.

## Electricidad

No hay problema para usar los aparatos eléctricos de España, ya que el voltaje es el mismo y el tipo de enchufe es similar al español.

## Teléfono

Se puede contratar una línea de teléfono fija y móvil con las principales compañías implantadas en el país como son O2, Vodafone y T-mobile.

## Trámites para obtener asistencia sanitaria

La Seguridad Social en la República Checa comprende tres tipos de seguro: seguro de pensiones, seguro de enfermedad y seguro de desempleo. Las reglas en materia de Seguridad Social las establece la ley nº589/1992, siendo el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales el que ejerce las competencias en este campo. Del abono de cuotas de la Seguridad Social de los trabajadores se encargan las propias empresas, en este caso, el centro escolar correspondiente.

El seguro de pensiones garantiza el derecho a las prestaciones por jubilación, viudedad, orfandad e invalidez; el seguro de enfermedad cubre las prestaciones por enfermedad, maternidad, etc., y el seguro de desempleo, las prestaciones por desempleo.

La asistencia médica y sanitaria, que está cubierta a través del seguro de enfermedad de la Seguridad Social checa (con prestaciones similares a las del INSS español), es de buena calidad y cualquier incidencia de carácter médico puede ser atendida con garantías.

Existe libertad para elegir médico y se recomienda concertar cita previa con el médico de cabecera. Hay centros de atención primaria con expertos en medicina general para adultos, pediatras, dentistas y ginecólogos. Además, cada ciudad cuenta con hospitales de referencia.

En 2008 el gobierno introdujo una tarifa de 30 CZK (1,5 € aprox.) para cualquier visita al médico en un intento de disminuir el gasto sanitario; no obstante, se suprimió en 2015 y sólo queda vigente la tarifa de 90 CZK (3,5 € aprox.) para los servicios de urgencia médica o estomatológica. Las empresas radicadas en la República Checa, en el marco de la relación laboral se han de abonar las cotizaciones sanitarias y sociales de sus empleados. La empresa debe ocuparse de dar de alta al trabajador en la aseguradora checa destinada a estos efectos, llamada VZP (Všeobecná zdravotní pojišťovna), que proporcionará al afiliado la tarjeta sanitaria que le permite acudir al médico. El centro se encargará de facilitar estas gestiones al profesorado de nueva incorporación.

Paralelamente existen clínicas privadas, más orientadas hacia la atención de la población extranjera, que cuentan con personal angloparlante y altamente cualificado, así como con una gran variedad de servicios.

El centro bilingüe correspondiente informará a los profesores españoles de los trámites a seguir para darse de alta en la Seguridad Social del país y para la obtención de la tarjeta sanitaria (Evropský průkaz zdravotního pojištění), previa revisión médica obligatoria por un facultativo checo.

Los profesores funcionarios recibirán también la asistencia proporcionada por las autoridades contratantes en el país de destino, ya sea a través del sistema público de salud o de un seguro médico. En el caso de que algún profesor funcionario o sus beneficiarios carezca de alguna de las coberturas sanitarias y prestaciones farmacéuticas a las que tienen derecho a disfrutar en España, pueden dirigir sus consultas y peticiones a MUFACE a la dirección provincial u oficina delegada que corresponda en su comunidad autónoma.

Cuando el profesor necesite asistencia sanitaria debe acudir al centro de salud en horario de consulta del médico de cabecera. En caso de que se requiera un justificante o baja médica por enfermedad, el facultativo médico se encargará de proporcionar la documentación que corresponda. El profesor, tras informar inmediatamente al instituto, deberá remitir dicho documento el primer día de la baja y notificar su alta antes de incorporarse al centro de trabajo. De no hacerlo así, el centro puede no reconocer dichos días como de baja por enfermedad, abrir expediente, descontar esos días como no trabajados.

Para todas las llamadas de emergencia se puede también utilizar el número 112.

Las farmacias disponen de un amplio surtido de medicamentos de primera necesidad, aunque muchos de los productos se expiden únicamente con receta.

### **Carné de conducir**

De conformidad con la legislación local, son válidos para conducir en la República Checa los permisos de conducir internacionales y de cualquier estado miembro de la UE. Aunque de acuerdo con la Directiva 2006/126/EEC, no se exige el canje del carné de conducir, el ciudadano de la UE tiene derecho (no obligación) de solicitar el canje de su carné de conducir por el carné de conducir checo, en el caso que tenga en el territorio de la República Checa su domicilio habitual (por este término se entiende lugar de residencia permanente o lugar donde el ciudadano permanece al menos 185 días al año).

Igual que en España, es obligatoria la contratación de un seguro mínimo (povinné ručení) que cubra posibles daños a terceros.



La normativa checa de carreteras no difiere mucho de la de los demás países de la Unión Europea. El consumo de alcohol está terminantemente prohibido si se va a conducir (nivel de alcoholemia permitido: 0 ml./l.) y las multas son severas.

Es obligatorio el uso del cinturón de seguridad delantero y trasero, así como el uso de los cascos en motocicletas. Los menores de 12 años no podrán sentarse en el asiento delantero.

La velocidad máxima es de 90 km./h. en carretera y 130 km./h. en autopista. El límite es de 50 km./h. en zonas urbanas.

Es obligatorio circular con las luces encendidas (delanteras y traseras) así como el cambio de neumáticos para la temporada de invierno.

No resulta fácil encontrar aparcamiento en el centro de las ciudades checas, pues la mayoría de los espacios están reservados para residentes y oficinas. Las infracciones se penalizan con multa y también se utilizan el "cepo" y la grúa.

En caso de accidente, y según la normativa vigente, debe esperar a que llegue la policía, con el fin de levantar el correspondiente informe.

### **Impuestos (declaración de la renta, otras tasas, etc.)**

El sistema fiscal de la República Checa es similar al de la mayoría de los países de la Unión Europea. La Ley de Impuestos sobre la Renta (586/92) regula la tributación de las personas físicas. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas se aplica a las rentas de las personas físicas residentes en la República Checa (más de 183 días de estancia en el país).

El profesor español, al estar contratado por el centro educativo checo, tiene las mismas obligaciones fiscales que las de un trabajador en la República Checa. Por ello, en la nómina mensual de los profesores aparecerá descontada una cantidad en concepto de impuestos y de pago a la Seguridad Social checa. En caso de obligación fiscal, la vivienda también será objeto de tributación.

Los centros escolares checos se encargan de preparar y remitir las declaraciones de Hacienda de sus trabajadores.

## El programa de secciones bilingües en el marco del sistema educativo checo

### Sistema educativo: aspectos generales

El Ministerio de Educación, Juventud y Deporte de la República Checa (Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy) es el organismo central en el ámbito de la educación. Elabora los documentos estratégicos y redacta los proyectos de ley y demás normas relativas a la educación del país. Los centros de educación preescolar, primaria, secundaria y de formación profesional superior son administrados por el Departamento de Educación en el marco de los organismos regionales autónomos de las 14 regiones (kraj) de la República Checa. Los ayuntamientos también participan en la administración de los centros de educación preescolar y obligatoria. Sin embargo, los alumnos que cursan educación secundaria y se encuentran dentro del periodo de la enseñanza obligatoria (en la República Checa hasta los 15 años) pasan a depender de las autoridades educativas regionales. Este es el caso de los alumnos del primer y segundo curso de las secciones bilingües.

La Inspección de los centros escolares de la República Checa es el organismo de control central. Se encarga de examinar los resultados educativos, la calidad de la gestión, la gestión económica de los centros, así como de garantizar el cumplimiento de las normas vinculantes en todos los niveles excepto en el caso de las universidades.

La financiación de los centros escolares corre a cargo del Estado, a través de los presupuestos del Ministerio de Educación checo y de las autoridades regionales y ayuntamientos. El Ministerio asigna a las autoridades regionales los medios financieros para los gastos de personal de los centros, los libros de texto y las ayudas al estudio. Los costes operativos y la inversión en los centros de preescolar, primaria, secundaria y formación profesional están cubiertos por las autoridades regionales o locales.

La titularidad de los centros es mayoritariamente pública en casi todos los niveles educativos, siendo la Educación Infantil de titularidad municipal y la Educación Obligatoria y la Educación Secundaria Superior, regional y estatal. En la República Checa, la educación superior pública es gratuita y se financia con cargo al presupuesto estatal.

Sistema educativo de la República Checa				
	Título específico	Duración/Niveles	Edad	Autoridad educativa/Título
Primaria	E. Infantil (Centro de ed. infantil) (Mateřská škola – MŠ)	2 años	3-5	Administración central y educativa del distrito
Educación obligatoria	Educación Básica (Základní škola – ZŠ)	5 años de duración 1er ciclo: E. Primaria	6-10	Administración central y regional
		4 años de duración 2º ciclo: E. Secundaria inferior	11-15	
Educación post-obligatoria	E. Secundaria Superior	4 años de duración Centro de sec. general (Gymnázium – G)	15-19	Título de Educación Secundaria Superior
		3 / 4 años de duración Centro de Formación Profesional (Střední odborná škola–SOŠ)	15-18/19	(Vysvědčení o maturitní zkoušce)
		2 años / 3 años/ 4 años Centro de Formación Profesional (Střední odborné učiliště – SOU)	15-17/18/19	Título de Formación Profesional (Výuční list), tras cursar Ciclo de 2 o 3 años

	E. Post secundaria (SOŠ)	E. Post secundaria (SOU)	2 años de duración Centros especializados	Centros de F.P. 2 años	19-21	
Educación Superior	Ed. Sup. no universitaria		2 años/3 años/3.5 años (Vyšší odborná škola – VOŠ)	20-22/23		Ministerio de Educación checo y Consejo de Universidades
	Ed. Universitaria		3 años/4 años/5-6 años (Vysoká škola – VŠ)	20-23/24		Título de Graduado, Master, Doctor

Para ver información más detallada sobre el sistema educativo en la República Checa se recomienda consultar [El mundo estudia español 2020](#), publicado por el MEFP de España.

## Programa de Secciones Bilingües

### Relación de centros y datos generales



El programa de Secciones Bilingües con lengua española es sin duda el principal programa de la Acción Educativa Exterior del MEFP de España en la República Checa, gestionado por la Agregaduría de Educación, situada en Praga. La duración del programa de Secciones Bilingües es de seis años, durante los cuales los alumnos estudiarán en español Lengua y Literatura españolas, Matemáticas, Física, Química y Geografía e Historia; además, reciben clase de Español como Lengua Extranjera. En los cursos primero y segundo del programa los estudiantes reciben una formación intensiva de once horas semanales de Español como Lengua Extranjera, que se reduce a cuatro o cinco horas por semana en los cursos siguientes.

Desde un punto de vista legal, el programa se fundamenta en el Real Decreto 1027/1993, de 25 de junio, por el que se regula la Acción Educativa Exterior. El protocolo de colaboración suscrito en su día entre el Ministerio de Educación y

Ciencia de España y el Ministerio de Educación, Juventud y Deporte de la República Checa para la implantación de secciones bilingües de español en centros públicos del país representó un gran impulso para la enseñanza del español en este país.

Posteriormente, el acuerdo sobre creación y funcionamiento de secciones bilingües de español en institutos públicos de la República Checa, firmado en marzo de 2001 entre ambos ministerios, y el programa ejecutivo de colaboración en los ámbitos de la cultura y la educación, suscrito entre el Reino de España y el Gobierno de la República Checa en diciembre de 2004, completaron el marco que regula las condiciones de la enseñanza bilingüe en español. En noviembre de 2021, se ha firmado el Tratado entre el Reino de España, representado por el MEFP y la República Checa, representada por el Ministerio de Educación, Juventud y Deporte relativo al funcionamiento y actividad de las secciones bilingües checo-españolas en los Institutos de la República Checa, actual marco normativo del programa

Los directores de los institutos checos con secciones bilingües de español remiten anualmente a finales del mes de enero la siguiente información relativa a la organización del año escolar: número de profesores españoles que el centro solicita, titulación requerida por el instituto, asignaturas y número de horas lectivas semanales que impartirá el profesor español, así como el material didáctico necesario para sus clases.

El MEFP de España, tras recibir las solicitudes de los centros, anuncia anualmente la convocatoria de profesores españoles para institutos con secciones bilingües de español, y antes de finales del mes de agosto remite a los centros los expedientes de los candidatos seleccionados incluyendo la siguiente documentación: fotocopia del título, certificado de CAP o Máster del Profesorado, *currículum vitae* e información sobre su experiencia docente.

Toda la información sobre la Agregaduría de Educación en República Checa y los centros del programa de secciones bilingües está disponible en su sitio web.

La sede actual de la Agregaduría se encuentra en la siguiente dirección: ul. Badeniho 4, 170 00 Praga.



Secciones bilingües hispano-checas			
Nombre	Dirección	Teléfono/Fax	Página web
Gymnázium Brno-Bystrc	Vejrostova 2, 635 00 <b>Brno – Bystrc</b>	+420 533 555 100	<a href="#">Gymnázium Brno-Bystrc</a>
Biskupské gymnázium	Jirsíkova 5, 370 01 <b>České Budějovice</b>	+420 380 420 211	<a href="#">Biskupské gymnázium</a>
Gymnázium "Čajkovského"	Čajkovského 9, 779 09 <b>Olomouc</b>	+420 585 412 493	<a href="#">Gymnázium Čajkovského</a>
Gymnázium "Hladnov a JŠ"	Hladnovská 35, 710 00 <b>Ostrava</b>	+420 596 241 073 +420 596 248 122	<a href="#">Gymnázium Hladnov</a>
Gymnázium "Lud'ka Pika"	Opavská 21, 312 00 <b>Plzeň</b>	+420 377 183 311 +420 377 263 645-6	<a href="#">Gymnázium Lud'ka Pika</a>
Gymnázium "Budějovická"	Budějovická 680, 140 00 <b>Praha 4</b>	+420 227 053 100	<a href="#">Gymnázium Budějovická</a>

## Organización escolar y pedagógica

### Organigrama de una sección

El organigrama básico de un instituto de secundaria checo (gymnázium) es el siguiente:

ORGANIGRAMA Gymnázium
Equipo directivo: Director – ředitel Vicedirector - zástupce ředitele    Economista del centro - ekonom
Claustro de Profesores - učitelský sbor

- **Director/a** (ředitel): representa oficialmente a la administración educativa en el instituto. Es nombrado según concurso de méritos y desempeña las siguientes funciones: dirigir y coordinar todas las actividades del centro educativo, de acuerdo con las disposiciones vigentes; representar oficialmente a la administración educativa en el centro y ostentar la representación oficial del mismo, sin perjuicio

de las atribuciones de las demás autoridades educativas; cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes y contratar, en representación del centro escolar, al profesorado. También lleva el peso de la gestión económica del centro.

- **Vicedirector/a** (zástupce ředitele): lo nombra la autoridad regional educativa a propuesta del director. Sus principales funciones son, entre otras, la elaboración de los horarios del centro, la distribución de espacios y recursos, el mantenimiento de la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa y las relaciones del centro con los padres de los alumnos y alumnas.

- **Coordinador/a de la sección bilingüe**: figura esencial para el correcto funcionamiento de una sección bilingüe. Es la persona que sirve de enlace entre el centro educativo, los profesores españoles y la administración educativa española. Todos los coordinadores hablan un perfecto español y son los encargados de ayudar a los profesores españoles a integrarse en el instituto y en el sistema educativo checo. Otra de sus funciones es servir de enlace y coordinar la actividad de los profesores españoles y checos que imparten la misma asignatura.

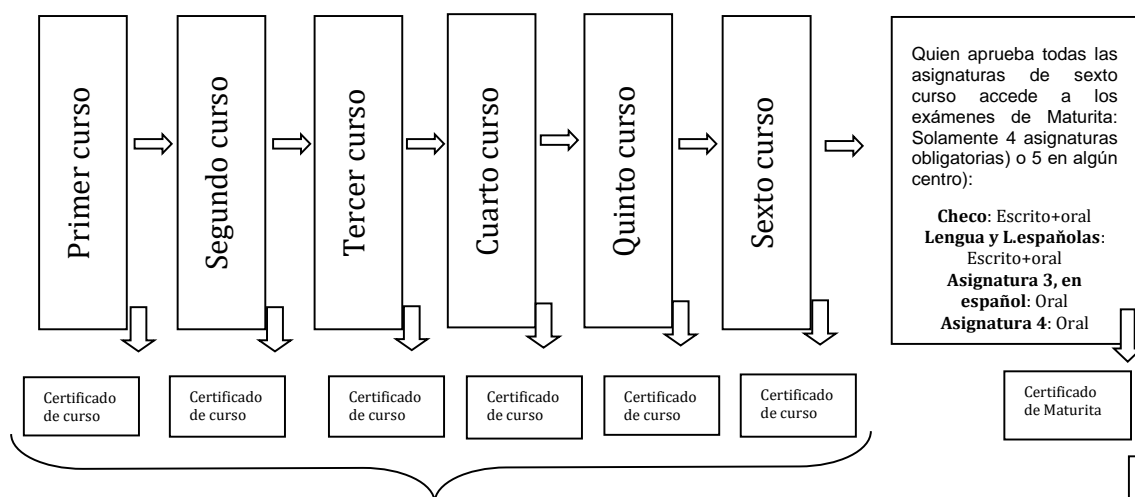
- **Administrador o economista** (ekonom): sus funciones son la gestión administrativa y económica del centro, bajo las órdenes del director. Es el encargado de gestionar los contratos, expedientes, bajas y vacaciones del profesorado.

## Currículo

Las secciones bilingües de español siguen el plan de estudios de seis años, durante los cuales se imparte el currículo propio del país, cursándose en español las siguientes asignaturas:

Español Lengua Extranjera (ELE): (años 1 a 3),  
Lengua y Literatura españolas (años 4, 5 y 6),  
Historia (años 3 a 6),  
Geografía (años 3 a 6),  
Matemáticas (años 3 a 6),  
Física (años 3 a 6) y  
Química (años 3 a 6)

Los años de estudio, el régimen horario de las enseñanzas de lengua y literatura españolas, la posibilidad de poder cursar otras materias total o parcialmente en español, los títulos que obtienen los alumnos al concluir sus estudios, los exámenes finales de Bachillerato y las condiciones para la obtención de los títulos están regulados en el acuerdo entre ambos países.



Cada certificado de curso contiene la formulación verbal (*výborný, chvalitebný, dobrý, dostatečný, nedostatečný*; respectivamente en el sistema español: sobresaliente, notable, bien, suficiente, insuficiente) de las calificaciones correspondientes al sistema numérico de las materias cursadas durante cada uno de los semestres separadamente y una nota media final para cada uno de los semestres junto con una calificación global (*prospěl s vyznamenáním, prospěl, neprospěl*; respectivamente: aprobado con matrícula de honor, aprobado y suspenso) para cada uno de los semestres.

El certificado de Maturita contiene la formulación verbal de las calificaciones correspondientes al sistema numérico (*výborný, chvalitebný, dobrý, dostatečný, nedostatečný*; respectivamente en el sistema español: sobresaliente, notable, bien, suficiente, insuficiente) de las cuatro materias del examen donde la nota de las asignaturas con examen doble (escrito + oral) se resume en una nota única (calificación numérica: 1, 2, 3, 4 y 5). Además, contiene una calificación global correspondiente a la nota media de las cuatro materias del examen (*prospěl s vyznamenáním, prospěl, neprospěl*; respectivamente: aprobado con matrícula de honor, aprobado y suspenso).

Una condición necesaria (aunque no suficiente) para poder acceder a la Universidad es que en ninguna de las calificaciones se obtenga un “neprospěl” (suspenso). Cada Universidad realiza exámenes de acceso de las asignaturas que considera convenientes a los alumnos que habiendo sido valorados positivamente en las pruebas de Maturita, así lo solicitan. Los estudios anteriores no tienen validez práctica si no culminan con valoración positiva en estas pruebas.

Los currículos (kurikulum) de todos los centros de educación secundaria deben cumplir las normas educativas correspondientes aprobadas por el Ministerio de Educación, Juventud y Deporte de la República Checa.

Los currículos son públicos y están a disposición del profesorado de los centros educativos.

## Calendario escolar y horario lectivo y de dedicación al centro

El Ministerio de Educación, Juventud y Deporte de la República Checa (Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy) establece anualmente el [calendario escolar](#) y la jornada de trabajo por el que se rigen los centros educativos checos.

La duración del curso escolar suele ser de 10 meses lectivos comprendidos entre el 1 de septiembre y el 30 de junio y está dividido en dos "semestres" (pololetí). Las clases lectivas del primer semestre comienzan oficialmente el 1 de septiembre y finalizan el 31 de enero del año siguiente; el segundo semestre lectivo empieza el 1 de febrero y termina el 30 de junio.

Todos los profesores deben incorporarse a los centros escolares en agosto, una semana antes del comienzo oficial del curso, con objeto de preparar la programación del nuevo año escolar y mantener reuniones de coordinación con la dirección y profesores de cada departamento.

El calendario escolar puede ser modificado por decisión del director del centro, pudiendo éste suspender las clases debido a causas meteorológicas o de otra índole. Los centros disponen de hasta un máximo de tres días no lectivos para hacer frente a estas contingencias.

### Horario - carga lectiva

La semana escolar consta de cinco días, de lunes a viernes. Los centros escolares checos tienen jornada continua, tanto en primaria como en secundaria. El horario de comienzo y finalización de las clases lo fija el director. Lo común es que se comience temprano, entre las 7 o las 8 de la mañana y se acabe a las 3 de la tarde.

El máximo de horas lectivas obligatorias en un día son 8/9 horas con un periodo de clase libre para comer. La clase lectiva es de 45 minutos, con un descanso común de 5 a 10 minutos entre cada clase.

Los profesores deben llegar al centro 15 minutos antes de la hora de comienzo de sus clases y permanecer en el instituto hasta la finalización de su horario, según lo establezca la escuela.

Aunque la permanencia diaria del profesorado en el centro no tiene un número mínimo de horas establecidas, un gran número de los docentes que trabajan en la República Checa llegan al trabajo bastante antes y se marchan después del horario lectivo establecido. Esto es debido a la cantidad de tiempo que es necesario dedicar a la preparación de clases, la corrección de ejercicios, la puesta al día de los documentos que la sección bilingüe y el centro escolar requieren (las programaciones, los boletines de notas, etc.). Además, se espera que todos los profesores atiendan a los padres que soliciten una reunión, vigilen horas de

comedor y participen en las actividades de puertas abiertas del centro, y en otras de carácter deportivo, cultural o lúdico programadas fuera del horario escolar.

Los centros están perfectamente adaptados en caso de tener que pasar a la enseñanza en línea o híbrida.

### **Programación general anual**

Al comenzar el curso escolar el profesor tiene que presentar a la Dirección del centro la programación de las asignaturas y cursos que va a impartir según los criterios y orientaciones del currículum oficial del centro.

La autoridad nacional de normas docentes del Ministerio de Educación checo establece el currículo oficial, los objetivos y el programa básico. Para cumplirlas se pueden emplear varios programas educativos. En el caso de los institutos de secundaria (gymnázium) hay tres programas nacionales que corresponden a un Plan de Estudios de 4, 6 y 8 años que siguen las directrices del currículo oficial. Las secciones bilingües de español en la República Checa siguen el plan de estudios de 6 años o cursos (de los 13 a los 19 años de edad).

Es imprescindible que el profesor disponga de la programación de la actividad docente, semanal y mensual (týdenní a měsíční plán výuky), por escrito y estructurada de tal manera que sea fácilmente comprensible para la inspección de educación checa, llegado el caso.

### **Reglamento de régimen interno**

Las principales responsabilidades y obligaciones del profesor, según se indica en el reglamento de régimen interno del centro y en el contrato de trabajo (que se rige por la ley laboral checa N°262/2006), son las siguientes: cumplir sus obligaciones determinadas por el código laboral checo en cuanto a las normas, al sistema de educación y a la documentación obligatoria que se les requiera.

Cumplir con el horario asignado por la dirección del centro impartiendo las materias y horas que les sean asignadas durante el período que conste en el contrato suscrito.

Cumplir tanto las directrices acordadas en el consejo pedagógico del centro como las recomendaciones o sugerencias de la Inspección de Educación de la región y del MEC.

Acatar el código ético docente.

Velar por la vida y la salud de los alumnos durante el periodo escolar y durante las actividades realizadas bajo su organización dentro y fuera del centro.



Participar en los deberes de vigilancia y supervisión de alumnos asignados por el director como horas de vigilancia (pohotovost).

Asistir a las reuniones periódicas del claustro, de la sección bilingüe y del departamento de la asignatura que imparte en español.

Colaborar activamente en la acción educativa del centro escolar y en las actividades de promoción que organice la sección bilingüe.

Asistir a las reuniones con los padres convocadas por el centro dos o más veces al año.

Llevar un control de asistencia diario estricto y reflejarlo en el cuaderno de clase de cada grupo (třídni kniha).

Reflejar por escrito en el cuaderno de clase oficial, antes del comienzo de cada clase, los contenidos de la materia a explicar ese día.

Entregar al director, al comienzo de cada curso escolar, la programación anual de las asignaturas que le han sido encomendadas (roční plán výuky), según los criterios y orientaciones del currículum oficial del centro.

Participar en los cursos y actividades de formación que se requieran.

Informar inmediatamente al centro sobre su ausencia por enfermedad o por cualquier otra causa grave.

Otras obligaciones de los profesores españoles, según se especifica en las sucesivas convocatorias anuales de plazas de profesores de enseñanza secundaria en secciones bilingües de español en centros educativos en países de Europa Central, Oriental y Rusia, convocadas por Resolución del Secretario de Estado del MEFP.

Desempeñar las tareas que le sean encomendadas por la Agregaduría de Educación en la República Checa en el marco de las actividades específicas de las secciones bilingües e informar del desarrollo de su labor y de otros asuntos relacionados con su puesto de trabajo, cumplimentando, en su caso, los documentos necesarios para ello.

Comunicar, en su caso, la obtención de cualquier otra subvención o ayuda para la misma finalidad, procedente de cualesquiera Administraciones o entes públicos, nacionales o internacionales.

Todos los profesores cuentan con ocho semanas de vacaciones pagadas (desde el 1 de julio hasta la tercera semana de agosto inclusive).

En la República Checa no existen permisos para días por "asuntos propios". Sin embargo, los profesores pueden solicitar a la Dirección de los centros un permiso o licencia para dichos asuntos que puede ser concedido o no, a discreción del director. En caso de que la Dirección lo conceda, serán días no pagados ni cotizados.

Para tramitar las vacaciones y los permisos concedidos por el centro, los profesores tienen que cumplimentar un impreso de solicitud que se facilita en la secretaría del director. Se debe especificar el número de días de vacaciones, el comienzo y la finalización de los mismos, así como el régimen de dichos días, es decir, retribuidos o no retribuidos.

Cuando el profesor no puede asistir a clases por enfermedad, tiene que informar de ello a la dirección y presentarse ese mismo día al médico de cabecera para que éste le expida un justificante médico. Este justificante de 1 día o de más, si es baja médica, debe remitirse lo antes posible al centro. De no hacerlo así, el director puede considerar ese periodo como no trabajado y no pagado.

## **El alumnado**

Cada centro tiene un reglamento interno de disciplina (vnitřní školní řád) que se debe conocer y observar. Aunque los alumnos de las secciones bilingües son bastante disciplinados y muestran un gran respeto hacia el profesor y hacia los propios compañeros, cualquier problema de disciplina que pueda presentarse en la clase o fuera de la clase debe comunicarse al tutor quien tomará las medidas oportunas (hablar con el alumno, avisar a los padres, proponer una amonestación en la reunión de claustro, etc.). En cada centro existe un profesor que se dedica específicamente a los problemas educativos (výchovní poradce) y otro encargado de la prevención de problemas en el ámbito educativo (metodik prevence) a los que se puede dirigir cualquier profesor. En las reuniones de claustro, cada profesor puede proponer algún tipo de medida disciplinaria. Todo ello según el procedimiento que marque el reglamento del centro.

Un retraso de más de cinco minutos o las faltas de asistencia a clase de los alumnos deben ser reflejados por el profesor en el cuaderno de clase (třídní kniha) de cada grupo. Los alumnos deben posteriormente justificar dichas faltas ante el tutor.

## **Disciplina y responsabilidad del profesor**

El profesor español debe solicitar al coordinador de la sección toda la información que necesite sobre el reglamento interno del centro al que haya sido asignado. Los códigos disciplinarios pueden variar de un centro a otro por lo que es importante que el profesor recabe esa información in situ. Tampoco hay que olvidar que los

códigos de comportamiento del profesorado son distintos y los centros esperan integración en sus actividades y con su personal, así como la participación en los actos del centro. La relación con los alumnos es correcta, pero es preciso preguntar en cada centro cómo debe desarrollarse.

El comportamiento de los alumnos suele ser correcto y es poco frecuente tener que recurrir a actuaciones disciplinarias. No obstante, es obligación del profesor-tutor evaluar la conducta de cada alumno tomando en cuenta la opinión de otros miembros del claustro. La nota asignada valora aspectos tales como su sentido de la responsabilidad, su asistencia a clase, su participación en la vida de la escuela y su forma de relacionarse con otros miembros de la comunidad escolar.

### **Calificación y evaluación de los alumnos**

En los centros de educación secundaria hay una evaluación continua y final. Existe una normativa sobre evaluación (klasifikační řád) que fija los criterios de evaluación y calificación y a la que se tiene que ajustar el profesorado.

Los alumnos son evaluados por su rendimiento escrito y oral y por las tareas de casa y clasificados en una escala de 1 a 5. La evaluación continua (notas de todas las pruebas de control, notas de clase, etc.) se va reflejando por parte de cada profesor en el boletín de notas del alumno (studentský průkaz). Al final de cada semestre el centro entrega a los alumnos un certificado con las notas finales de cada asignatura (vysvědčení).

Una vez al semestre el centro convoca reuniones de tutores con los padres de los alumnos (třídní schůzky) para informar sobre los progresos realizados por sus hijos. Todo el profesorado se encuentra también en el centro, a disposición de los padres y alumnos.

Los estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje tienen que repetir curso, algo muy raro en el sistema educativo checo, pues el 95% de los alumnos promocionan de curso.

Es importante que los profesores españoles se familiaricen lo antes posible con los procedimientos de calificación y evaluación (klasifikace a hodnocení) de los alumnos de los centros escolares checos.

**Sistema de calificación checo:**

FÓRMULA	CALIFICACIÓN NUMÉRICA	CORRESPONDENCIA SISTEMA ESPAÑOL
VÝBORNÝ	1	SOBRESALIENTE
CHVALITEBNÝ	2	NOTABLE
DOBŘÍ	3	BIEN
DOSTATEČNÝ	4	SUFICIENTE
NEDOSTATEČNÝ	5	INSUFICIENTE

**Sistema de calificación global checo:**

FÓRMULA	CORRESPONDENCIA
PROSPĚL S VYZNAMENANIM	APROBADO CON MATRÍCULA DE HONOR
PROSPĚL	APROBADO
NEPROSPĚL	SUSPENSO

Cuadro de equivalencias de las notas obtenidas en el sistema educativo en la República Checa con las correspondientes de enseñanzas de Bachillerato español:

**a) Escala numérica: de 5 a 1 (sin decimales)**

Mínimo Aprobatorio: 4

<u>REPÚBLICA CHECA</u>	<u>ESPAÑA</u>
1 .....	9
2 .....	8
3 .....	7
4 .....	5,5
5 .....	3

## b) Escala valorativa

Mínimo aprobatorio: Dostatečný

REPÚBLICA CHECA	ESPAÑA
Výborný.....	9
Chvalitebný .....	8
Dobrý .....	7
Dostatečný .....	5,5
<hr/>	
Nedostatečný.....	3

### Pruebas conducentes al diploma equivalente al Título de bachiller del país y obtención del título de Bachiller español. Examen de Maturita

Tras superar los exámenes finales de bachillerato, el alumnado de la sección tiene derecho a obtener la doble titulación, el Certificado de Maturita de la República Checa y el título de Bachiller español sin modalidad. Se trata de un examen oral ante un Tribunal donde impera la formalidad.

Los exámenes finales de Maturita/Bachillerato incluyen pruebas escritas y orales de lengua y literatura checa y lengua y literatura españolas, así como pruebas orales en español al menos de una de las materias impartidas en esta lengua, según se especifica en el Tratado.

Las pruebas escritas de lengua y literatura españolas son propuestas por el MEFP de España y forman parte de los tribunales de examen oral un Inspector de educación español, en calidad de copresidente. A los exámenes puede asistir como oyente el agregado/a de Educación del país.

Tras el examen, se expedirá un certificado de notas y se solicitará la expedición del título de Bachillerato a la Inspección de Educación.

## Ejemplo de certificado de notas:



Dña. Amaya Cal Linares, Agregada de Educación en la Embajada de España en la República Checa y representante del Ministerio de Educación y Formación Profesional de España en las pruebas finales del examen de Bachillerato en la Sección Bilingüe Hispano-Checa del Gymnázium XXXXXX, YYYYYYYYYYYY 9 de XXXXXX (REPÚBLICA CHECA), celebradas a la finalización del curso 202?-202?.

### CERTIFICA

Que el alumno Xox Yyyy, nacido en Praga el 00 de enero de 2000 de nacionalidad checa, con D.N.I. 00000000 ha superado los exámenes de todas las materias objeto de la prueba con las calificaciones siguientes:

ASIGNATURAS	CALIFICACIÓN
LENGUA Y LITERATURA CHECAS	1
MATEMÁTICAS (EXAMEN ESTATAL)	1
LENGUA Y LITERATURA ESPAÑOLA	1
QUÍMICA	1
FÍSICA	1
<b>Nota Media Global</b>	<b>9,50</b>

La superación de estas pruebas, además de los efectos académicos previstos para las mismas en la República Checa, da derecho, al alumno que lo solicite, a obtener el **TÍTULO DE BACHILLER** español regulado en el artículo 37 de la Ley de Orgánica 2/2006, de Educación, del Reino de España y a acceder a las universidades españolas en las mismas condiciones que los alumnos que hayan cursado estudios extranjeros convalidables por los correspondientes españoles, según consta en el Acuerdo firmado entre ambos países el 6 de marzo de 2001. Para la obtención de dicho Título deberá efectuarse previamente el pago de las correspondientes tasas fijadas por ley (R.D. 733/1995, de 5 de mayo, B.O.E. de 2 de junio).

El presente certificado surtirá los mismos efectos que el **Volante para la inscripción condicional** en centros docentes o en exámenes oficiales del sistema educativo español establecido en el Orden de 30 de abril de 1996 para los alumnos con estudios extranjeros convalidables.

En XXXX, a fecha de la firma digital

**Nota Media Global:** La calificación media global, expresada con dos decimales, se determina aplicando lo establecido en la Resolución de 23 de marzo de 2018 (BOE de 2 de abril).

[www.educacion.gob.es/efebach/cz](http://www.educacion.gob.es/efebach/cz)  
[agregadita.cz@educacion.gob.es](mailto:agregadita.cz@educacion.gob.es)

C/ Bachiller 4,  
179 00 Praga 7  
República Checa  
Tel: (+420) 224 311 227

## Atención a la diversidad

Desde el cambio legal de 2016, la República Checa ha hecho un enorme esfuerzo en la atención a la diversidad y de los alumnos con alguna discapacidad. Al igual que en otros países de la UE, el profesor, y más aún en el caso de profesores de idioma, deberá atender a la diversidad del alumnado, impregnando toda la actividad docente. Esa preocupación por llegar a las distintas necesidades de los alumnos ha de reflejarse en las programaciones de aula, en las tareas que el profesor propone para realizar en casa a los alumnos y en la adopción de medidas de refuerzo educativo en los casos de alumnos con dificultad para el seguimiento del programa. Asimismo, la normativa checa permite la adaptación del examen para algunos con alguna discapacidad.

## Relaciones con la comunidad educativa

### La sala de profesores

Cada profesor tiene asignado un casillero (schránka) en la sala de profesores (sborovna) del centro, que es la vía de contacto diario del mismo con la administración del instituto, por lo que es imprescindible acudir a él varias veces al

día. A través de ese medio, se entrega a los profesores los boletines informativos del centro, se anuncian los cambios de horario, se informa de la programación de toda clase de actividades, se convoca a reuniones y se transmiten los mensajes de carácter personal y de trabajo.

Existe también un tablón de anuncios en donde se indica cualquier incidencia diaria importante.

### **Despacho para los profesores de la sección**

En el despacho (kabinet) de la sección de español del centro, los profesores tienen a su disposición un ordenador con acceso a Internet cuyo uso debe limitarse estrictamente a actividades de tipo profesional.

### **Relaciones con los compañeros**

La colaboración y el trabajo conjunto con otros docentes que imparten la materia a un mismo nivel o grado son necesarios para la toma de decisiones del docente, la distribución de las horas de trabajo, etc.

Tener una buena relación con los compañeros y con la administración del centro es siempre esencial para crear un buen ambiente de trabajo.

### **Relaciones con los padres de alumnos**

Las relaciones de los centros escolares checos con los padres o tutores de sus alumnos son estrechas y continuas. Suele haber dos reuniones generales anuales: al principio y a mediados de curso. Tanto la dirección del centro, como los padres y los propios profesores, conceden gran importancia a estas reuniones.

La primera reunión es de presentación oficial de todo el profesorado a los padres de los alumnos, pero también tiene un carácter informativo ya que los tutores de cada grupo explican los objetivos del curso, las normas y la colaboración que el centro espera de los padres.

En la segunda, a mediados del año escolar, se informa sobre la marcha del curso y los logros de los estudiantes.

### **El trabajo en clase**

El cuaderno de clase (třidní kniha) es un documento oficial con formato de libro y en él se registran todas las informaciones relativas al grupo de alumnos. El profesor debe especificar por escrito, antes de comenzar la clase, los contenidos de la materia que se van a explicar ese día. También es usual que haya una aplicación informática donde deban introducir toda la información. Los directores de los centros controlan muy de cerca el que los profesores cumplen con esta obligación

ya que, en caso de que se realice una inspección al centro, es la prueba visible escrita de las unidades didácticas de cada asignatura que se han trabajado durante el curso.

Se anotará igualmente en dicho cuaderno el nombre de los alumnos que falten ese día a clase, así como los retrasos de más de 5 minutos.

### **Materiales y recursos**

Los libros de texto que se utilizan en los centros de secundaria de la República Checa se deben adaptar a los objetivos pedagógicos del currículo del centro.

El centro escolar tiene libertad para utilizar los métodos docentes que considere oportunos. El Ministerio de Educación checo tiene publicada una lista de libros de texto para estos fines. Si el manual que se desea usar no se encuentra en dicha lista, la dirección del centro puede aprobar su uso después de justificar su propuesta a la administración educativa.

Los institutos con secciones bilingües de español cuentan con abundante material didáctico y audiovisual que, de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias, remite gratuitamente el MEFP de España, para su uso por parte de los alumnos y profesores.

El material didáctico asignado anualmente por el Ministerio para cada sección bilingüe pasa a formar parte de la biblioteca de recursos didácticos de lengua y cultura españolas del centro. A tales efectos debe ser catalogado por el profesorado de la sección antes de utilizarlo.

Tras la catalogación correspondiente puede ser utilizado por profesores y alumnos como recursos de aula en el régimen de uso y préstamo de materiales didácticos previsto por cada centro.

Los libros de texto que sean prestados a los alumnos para su uso durante todo el curso escolar deberán ser devueltos al centro al término del mismo para su utilización en años sucesivos. El profesor de cada asignatura tiene que controlar la devolución de los libros.

### **Festival de Teatro y otras actividades extraescolares**

Los centros educativos checos ponen un énfasis especial en el desarrollo de actividades extraescolares de todo tipo.



Desde principios de curso se organiza para el alumnado un elevado número de actividades culturales y artísticas. Se fomenta también la participación de todos los estudiantes en los grupos de música, de teatro, deportivos, etc. del centro escolar.

La Dirección requiere que todo el profesorado español colabore activamente con los jefes coordinadores y el resto de los profesores tanto en la acción educativa del centro como en la promoción de la sección bilingüe de español.

La Agregaduría de Educación organiza varios concursos exclusivamente para los alumnos de las secciones y también en muchos casos para alumnos de ELE en el país: de relatos, cortometrajes, expresión artística y fotografía matemática entre otras propuestas con premios muy atractivos para los estudiantes.

En las secciones también se celebran los exámenes de acreditación DELE con unas condiciones favorables para los estudiantes de las secciones de acuerdo con el Convenio firmado en 2020 entre el MEFP y el Instituto Cervantes.

Asimismo, la Agregaduría participa en las Olimpiadas de Español que organizan las autoridades educativas checas.

Para la promoción de la lengua y cultura españolas, el profesorado del programa elaborará una programación del curso escolar en la que propondrá actividades concretas y un cronograma para realizar con los alumnos, que será revisado y enviado por la Agregaduría de Educación a los directores de los centros al inicio del curso escolar.

### **Festival de Teatro**

El Festival Nacional de Teatro Escolar en español es una de las actividades más valoradas en las secciones bilingües de la República Checa. Y ello es así, tanto para los alumnos como para los profesores y las direcciones de los centros ya que, a través del festival, las secciones obtienen mucha visibilidad. Se celebra de forma rotatoria, cada año en una sección, siendo en 2022 la XII Edición.

Por otro lado, está la iniciativa del MEFP de celebrar un Festival Internacional de Teatro Escolar en Español como testimonio del buen nivel de dominio del español logrado por el alumnado de las secciones bilingües. Esta iniciativa surgió en Praga en 1994, donde se celebró la primera edición y posteriormente ha ido rotando entre ciudades de países donde está implantado el programa. Se prevé que en 2023 se realice en Sofía (Bulgaria).

## Trámites a llevar a cabo con la Oficina de Educación del país

A la llegada, todos los trámites deberán hacerse a través del centro educativo.

Se considera imprescindible tener firma electrónica para poder realizar una comunicación con la administración a través de la sede electrónica.

## Papel de la Inspección Educativa del MEFP

La Inspección de Educación es la encargada de validar los estudios bilingües en el examen de Maturita, revisar cada curso escolar los documentos de organización pedagógica (DOP) y apoyar toda la parte pedagógica del programa.

## Incorporación al Centro

Los profesores españoles tienen que incorporarse al puesto para el que han sido seleccionados a finales del mes de agosto. Aunque las clases comienzan el día 1 de septiembre, existen reuniones del claustro previas a las que se debe asistir.

Los profesores españoles seleccionados suscriben un contrato de trabajo con las autoridades responsables de la gestión del centro educativo correspondiente. Este contrato señala las obligaciones con el centro del profesor, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones que, como beneficiarios de la ayuda concedida por el MEFP, se especifican en la convocatoria anual de plazas de profesores de Enseñanza Secundaria en secciones bilingües de Español en centros educativos de Europa Central, Oriental y de Rusia.

## Contrato de Trabajo

Antes de firmar el contrato de trabajo (pracovní smlouva), el profesor debe pedir una copia en español y el centro escolar debe informar sobre sus deberes y derechos, así como de las condiciones laborales y salariales bajo las cuales realizará su trabajo. Los derechos y deberes del empleador (centro escolar representado por el director) y del empleado (profesor) se rigen por el Código laboral N°262/2006, por el reglamento de trabajo y por los reglamentos internos jurídico-laborales del empleador.

El empleado tiene la obligación de realizar el trabajo según las instrucciones del empleador, de acuerdo con el contrato de trabajo (40 horas semanales) y observar la disciplina laboral.

Los elementos esenciales del contrato de trabajo son:

- Dirección del sitio donde el trabajador preste sus servicios

- Categoría del puesto de trabajo que desempeñe el trabajador
- Fecha de comienzo y finalización de la relación laboral

Si el contrato no determina los deberes y derechos del profesor, el director debe facilitar un documento aparte en donde se especifiquen.

### **Salario del profesor**

El salario se calcula según un baremo que tiene en cuenta la titulación, años de experiencia y formación del profesor, por lo que es necesario entregar al centro la documentación necesaria para realizar dicho cálculo. La documentación del salario se realiza mediante la entrega al profesor de un recibo individual y justificativo del pago. La liquidación y el pago del salario se realizan a mes vencido, el 15 de cada mes, por transferencia bancaria al número de cuenta del empleado o en efectivo.

El sueldo se cobra por días laborales trabajados y es el Director/a quien tiene potestad para asignar pagas extra e incentivos, por lo que puede suponer que cada mes cobren una cifra diferente. La retribución media actual en la República Checa es aproximadamente de 1.500€ netos mensuales.

### **Otros**

Antes de la firma del contrato, deberán quedar claras las condiciones del mismo en materia de vacaciones (principalmente a la hora de liquidar el contrato el último curso de vuelta a España), categoría salarial de acuerdo con el baremo, horas de formación y condiciones de su disfrute a las que tiene derecho el profesor; también deberá solicitar copia del contrato en español o en inglés.

Asimismo, conviene que le informen de las vacaciones marcadas en el calendario escolar de cada curso ya que varían de unos años a otros (principalmente las del mes de febrero/marzo que van rotando entre los diferentes barrios de las ciudades y las regiones del país).

## **Formación del profesorado**

### **Contribución de la Administración española y del país**

#### **Instituto Nacional de Tecnologías y de formación del Profesorado (INTEF)**

Dentro del Plan de formación anual, el profesorado participará en los grupos de trabajo divididos por asignaturas y otras acciones de formación propuestas por la

Agregaduría en su caso, que serán certificadas por el INTEF y cuya labor será reflejada en la Plataforma del MEFP de Aula Virtual.

### Actividades organizadas por la Agregaduría de Educación

La Agregaduría de Educación organiza a lo largo del año cursos de formación, encuentros, conferencias, grupos de trabajo y seminarios para mejorar la capacitación de los profesores y aumentar su motivación.

Dentro del marco de la colaboración institucional establecido entre el MEFP español y el Instituto Cervantes, la Agregaduría de Educación y el Instituto Cervantes de Praga organizan anualmente y de forma conjunta cursos de formación de profesores de español. Durante el curso académico 2021-2022 se organiza el XV Encuentro de Profesores de ELE en la República Checa y varias jornadas de formación.

### Centro de Recursos

La Agregaduría tiene un Centro de Recursos en la Universidad Palacký de Olomouc donde cuenta con gran variedad de libros y material audiovisual a disposición del profesorado. Asimismo, se organizan actividades periódicas de formación y de promoción de la lengua y cultura españolas de diversa índole, muchas de las cuales están editadas en formato en línea o son híbridas. Es un espacio de encuentro muy apreciado por la comunidad amante del español en el país.

## Conocer el país

### Clima y geografía

La República Checa tiene un clima continental templado, con veranos relativamente cálidos e inviernos fríos, nublados y con nieve. El clima continental es extremado en Bohemia y templado en Moravia y la mayor parte de la lluvia cae durante el verano. La diferencia de temperatura entre verano e invierno es relativamente alta, debido a su posición geográfica sin salida al mar. Las temperaturas varían enormemente, dependiendo de la altitud.

El mes más frío es normalmente enero, seguido por febrero y diciembre. Durante estos meses, hay normalmente nieve en las montañas y a veces en las principales ciudades y en la llanura. El mes más cálido del año es julio, seguido por agosto y junio. De media, las temperaturas en verano son alrededor de veinte grados más altas que durante el invierno; el verano también se caracteriza por lluvia y tormentas.

La República Checa se encuentra en el centro geográfico casi exacto del continente europeo, a 326 km. del Mar Báltico y a 322 del Adriático, ocupa una superficie de 78.866 km<sup>2</sup> y está integrada por dos grandes regiones: Bohemia y Moravia. Al norte de Moravia se encuentra una parte de Silesia que tiene frontera con Polonia.

Los accidentes orográficos más importantes son las montañas Gigantes (Krkonoše) al norte de Bohemia, Šumava al sur de esta región y Jeseníky al norte de Moravia. La máxima diferencia en elevación en Bohemia es de 1.485 m entre el pico más alto de los montes Krkonoše, Sněžka (1.602 m.) y el más bajo en el río Elba, cerca de Hřensko (117 m.); en Moravia es de 1.344 m., entre el pico más alto de los montes Jeseníky: Praděd (1.492 m.) y el más bajo en la confluencia de los ríos Dyje y Morava.

Los ríos principales, que nacen todos en territorio checo, son el Elba (en checo: Labe, 357 km.), el Moldava (en checo: Vltava, 433 km.) que desemboca en el Elba al norte de Praga; el Morava (358 km.), que desemboca en el Danubio en Austria y el Oder (en checo: Odra) de 125 km. de longitud.

La República Checa está salpicada de centenares de lagos y estanques, concentrados sobre todo en la parte meridional de Bohemia.

El país cuenta también con un millar de fuentes de agua mineral, que han dado lugar a la creación de unas cincuenta estaciones termales, entre las que destacan Karlovy Vary (Karlsbad), Mariánské Lázně (Marienbad), Františkovy Lázně (Franzbad) y Teplice.

## Demografía

La República Checa cuenta con una población de 10.682.029 de habitantes (30 de septiembre de 2021) y una densidad de 136 habitantes por km<sup>2</sup>. El 70% de la población habita en el medio urbano cuyo principal exponente es Praga, capital del país, con más de 1.341.370 habitantes. A larga distancia le siguen Brno con 382.405 habitantes y Ostrava, con unos 283.320. Otras ciudades con más de 100.000 habitantes son Pilsen (175.219), Liberec (104.261) y Olomouc (100.514).

Renta per cápita: 25.845 € (último dato publicado en 2021)

Tasa de analfabetismo: menos de 1 %

Población urbana (2021): 70 %

Tasa de natalidad (2020): 1,71 %

Tasa de mortalidad infantil (2020): 2,3 ‰

Esperanza de vida (años) (2020): mujeres 81,4; hombres 75,3

En cuanto a las creencias religiosas, se trata de un estado fuertemente laico en el que el 68,3 % de la población es agnóstica o atea, el 28,7 % católica romana, el 2,1 % protestante y el 0,9 % husita checoslovaca.

La moneda es la corona checa (1€ = 24,40 coronas en febrero de 2022) y el idioma oficial es el checo.

El número de residentes españoles registrados en la Embajada de España en Praga en febrero de 2022 es 2.097 y el número actual de no residentes asciende a 224.

## Sistema político y administrativo

La República Checa es una república parlamentaria con una marcada orientación presidencialista. Desde el 1 de enero del 2000, el territorio está dividido en 14 regiones: 8 en Bohemia, 5 en Moravia y la región de Praga capital.

La Constitución fue aprobada el 1 de enero de 1993 (enmendada en 1997, 2000, 2001 (dos veces), 2002, 2009, 2012 y 2013). Tras la reforma constitucional de enero de 2012, el presidente de la República, que es el jefe del Estado, es elegido por sufragio universal a dos vueltas. El mandato presidencial es de 5 años, siendo reelegible por una sola vez. Los poderes del presidente son primordialmente representativos si bien en la práctica su derecho de veto de las leyes, unido a su autoridad, hace que su peso en la vida política del país sea mucho mayor.

El poder legislativo es bicameral. La Cámara de Diputados –también conocida por el nombre tradicional de Consejo Nacional- cuenta con 200 diputados elegidos cada cuatro años, de acuerdo con un sistema proporcional. Las últimas elecciones tuvieron lugar el 8 y 9 de octubre de 2021. El Senado, que se renueva por tercios cada dos años, cuenta con 81 senadores, que son elegidos para un mandato de 6 años por un sistema mayoritario. La última renovación del Senado tuvo lugar en octubre de 2020.

El Gobierno está formado por el primer ministro (Jefe de Gobierno), los viceprimerministros y el resto del Gabinete. El primer ministro es nombrado y cesado por el presidente y debe contar con la confianza de la Cámara de Diputados.

El sistema judicial está compuesto por una serie de tribunales independientes: tribunales de instrucción, tribunales de circuito y tribunales mayores. La defensa de la constitucionalidad es competencia del Tribunal Constitucional, compuesto por 15 jueces nombrados por el presidente para un periodo de 10 años. El Tribunal Superior de Justicia vela por el recto cumplimiento de la ley de todos los demás tribunales.

## Vida cotidiana

### Transporte

Para pedir un taxi es aconsejable llamar por teléfono a una de las compañías existentes en cada ciudad y evitar cogernos en la calle, sobre todo en las cercanías de los lugares turísticos. Además, en las ciudades más grandes funcionan las aplicaciones de Bolt o Uber.

Los principales transportes urbanos son el metro (sólo en Praga) y el tranvía, que funcionan bien y con puntualidad y permiten desplazarse sin problemas por las ciudades más importantes del país. En Praga es posible el pago con tarjeta bancaria directamente dentro del tranvía.

También existen autobuses, pero estos funcionan sobre todo para enlazar las zonas más alejadas del centro urbano con las principales líneas de metro o tranvía.

Para moverse entre las grandes ciudades, la mejor manera es hacerlo en tren o en autobús. Entre las principales ciudades existen trenes rápidos y modernos; sin embargo, los que enlazan poblaciones más pequeñas son más lentos. Los autobuses son rápidos y baratos.

### Horarios

El huso horario en la República Checa es el mismo que en España. La única diferencia radica en la hora en que amanece y se pone el sol, pues ello ocurre más o menos una hora antes que en España.

El mercado libre ha liberalizado los horarios comerciales, que actualmente son muy amplios. Los pequeños comercios suelen abrir de lunes a viernes entre las 9:00/10:00 y las 18:00/20:00 horas y el sábado hasta las 12:00/14:00 horas. En los lugares turísticos y centros comerciales las tiendas suelen estar abiertas todos los días de la semana hasta las 21:00. Hay supermercados abiertos las 24 horas del día.

Bancos: lunes - viernes: 8:00/9:00 - 17:00/18:00 horas.

Farmacias: lunes - viernes: 9:00 - 18:00 horas. Hay algunas con servicio de 24 h.

Restaurantes: los horarios varían, pero normalmente están abiertos de 10:00/11:00 – 23:00/24:00 horas. La hora más común para el almuerzo es entre las 12 y 14 horas.

Praga es una de las capitales europeas que recibe un mayor número de turistas, unos 25 millones al año, y las infraestructuras relativas al sector se hallan muy desarrolladas en la capital. El resto del país va acometiendo dicho proceso de transformación paulatinamente sin que haya alcanzado todavía los niveles de Europa occidental.

### Ocio – qué ver y hacer

Existen publicaciones que proporcionan amplia información sobre toda clase de acontecimientos culturales, musicales, artísticos, etc. Muchas de estas publicaciones, que varían de zona en zona y que son bastante numerosas, son gratis y se suelen encontrar en las oficinas de turismo locales, en buzones distribuidores en calles muy transitadas, entradas a supermercados, etc.

Las oportunidades culturales y deportivas son muy amplias en todo el país y especialmente en [Praga](#).

### Celebraciones

Durante los siguientes días festivos no se trabaja; los bancos y la mayoría de las tiendas cierran también.

1° de enero – Día de la Restauración del Estado Checo Independiente, Año Nuevo

Lunes de Pascua

1° de mayo: Fiesta del Trabajo

8 de mayo: Día de la Liberación del Fascismo

5 de julio: Día de los apóstoles eslavos Cirilo y Metodio

6 de julio: Día de la muerte del Maestro Juan Hus en la hoguera (1415)

28 de septiembre: Día de la Independencia Nacional

28 de octubre: Día de la Fundación del Estado Checoslovaco Independiente (1918)

17 de noviembre: Día de la Lucha por la Libertad y la Democracia

24 de diciembre: Nochebuena

25 de diciembre: 1ª fiesta de Navidad

26 de diciembre: 2ª fiesta de Navidad

### Choque cultural

Trasladarse a la República Checa no supone un gran choque cultural viniendo de España, pero se podrían advertir pequeñas costumbres que pueden hacer la integración más sencilla.



República Checa, como país centroeuropeo, sigue las costumbres de horarios de comidas, vida y ocio de los países de esa área. La oferta gastronómica, por su situación geográfica es limitada y, principalmente, destaca la pequeña oferta de pescado fresco.

Otro dato curioso podría ser la norma social de no entrar en la casa o incluso en el centro educativo con los zapatos de la calle. Siempre habrá que cambiarse.

La comunicación en inglés es muy sencilla en ciudades como Praga o Brno, pero es algo más difícil en zonas rurales, por lo que se recomienda el adquirir unos mínimos conocimientos de checo para poder abrirse más a los locales, poco acostumbrados al turismo en zonas retiradas de la capital.

## Listas de control de trámites

### Profesorado de nueva incorporación al programa/ país

- Contactar con el coordinador/a
- Envío de la documentación que les piden desde el centro
- Trámites de llegada anteriormente mencionadas
- Información sobre fecha de incorporación al centro
- Se recomienda la tramitación de la firma digital a través de la Embajada

### Retorno a España/ Cese en el programa

- Desalojar la vivienda
- Estar al corriente de pagos de la vivienda (en el caso de Brno, liquidación pago tasa basuras)
- Darse de baja en la policía
- Dejar materiales para el siguiente docente
- Cerrar la cuenta bancaria
- Dar de baja el contrato del teléfono checo, si procede
- Solicitar a la Agregaduría un certificado de servicios prestados, si así lo desea

### Trámites en la República Checa

Una vez que el profesor español finalice su estancia en el país, debe darse de baja en el registro consular de la Embajada y obtener el correspondiente certificado.

Para poder acreditar en España el tiempo trabajado en la República Checa se debe solicitar a la Oficina de Empleo checa la "Certificación de Enlace" que es el

justificante de las cuotas abonadas al seguro de desempleo durante el tiempo que ha durado su contrato como profesor en el país.

El Ministerio de Educación, Juventud y Deporte expedirá un certificado de servicios prestados que será enviado a través de la Agregaduría al profesorado tras su paso por el programa de secciones bilingües.

### **Trámites en España**

Al regresar a España, y con objeto de recibir la prestación por desempleo, es imprescindible presentar en las oficinas del Instituto Nacional de la Seguridad Social la siguiente documentación:

El certificado de baja consular, a los solos efectos de poder acreditar ante las autoridades españolas el tiempo de permanencia fuera de España.

La "certificación de enlace" que acredite que el profesor ha pagado el seguro de desempleo en la República Checa durante el tiempo que ha durado su contrato de trabajo en el país.

Es también necesario darse de alta a la mayor brevedad en el padrón municipal de la localidad donde el profesor vaya a residir en España.

Se recomienda encarecidamente la lectura de la [Guía del Retorno](#), publicación del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones.

## **Enlaces, siglas y direcciones web útiles**

[Ministerio de Educación y Formación Profesional de España](#)

[Acción Educativa Exterior](#)

[Embajada de España en Praga](#)

[Agregaduría de Educación de la República Checa](#)

[Centro de Recursos en español en la Universidad Palacký de Olomouc](#)

**Direcciones de los principales Organismos Oficiales de la República Checa**

[Embajada de la República Checa en Madrid](#)

[Oficina Nacional Checa de Turismo en Madrid](#)

[República Checa Online](#) (en español)

[Presidente de la República](#) (en inglés)

[Gobierno de la República](#) (en inglés)  
[Ministerio de Cultura](#) (en inglés)  
[Ministerio de Educación, Juventud y Deporte de la República Checa](#) (en inglés)  
[Ministerio de Industria y Comercio](#) (en inglés)  
[Ministerio del Interior](#) (en inglés)  
[Ministerio de Relaciones Exteriores](#) (en inglés)  
[Ministerio de Sanidad](#) (en español)  
[Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales](#) (en inglés)  
[Ministerio de Transporte](#) (en inglés)  
[Administración pública](#) (en inglés)

#### **Información general sobre el país**

[República Checa](#) (en español)  
[República Checa y la U.E.](#) (en checo)  
[Información turística sobre la República Checa](#) (en español)  
[Ferrocarriles checos](#) (en inglés)  
[Informaciones sobre horarios de autobuses y trenes](#)  
[Transporte bus/ferroviario](#) (en español)  
[Servicio de Información de Praga](#)  
[Instituto de Estadísticas Checo \(Český statistický úřad\)](#)

#### **Teléfonos útiles:**

Código del país: 420  
Teléfono Agregaduría de Educación 00 420/224.311.227  
Teléfono de emergencias de la Embajada de España 00 420/606.623.060  
Policía 158  
Urgencias Médicas 155  
Bomberos 150  
Emergencias 112



EMBAJADA  
DE ESPAÑA  
EN REPÚBLICA CHECA

AGREGADURÍA DE EDUCACIÓN



ACCIÓN  
EDUCATIVA  
EXTERIOR