

2. CRITERIOS PARA LA GESTIÓN DE LAS SUSTITUCIONES DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO.

Dada las características de nuestro centro, los criterios para gestionar las sustituciones del profesorado van a depender del puesto del que se trate y del tiempo que dure el permiso en cuestión. De este modo establecemos los siguientes criterios:

Según la ORDEN de 8 de septiembre de 2010, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones del profesorado de los centros docentes públicos dependientes de esta Consejería, la dirección del centro tendrá las siguientes competencias:

- El director del centro será quien decida cuándo se sustituirán las ausencias del profesorado con personal externo y, por tanto, con cargo al número de jornadas completas de profesorado sustituto puesto a disposición del centro para esta función, y cuándo se atenderán con los recursos propios del centro.
- Una vez por trimestre se informará al Claustro de Profesorado sobre las decisiones adoptadas.
- En primer lugar, consideramos bajas susceptibles de sustitución, aquellas que tengan una duración de quince días o más.
- Distinguimos entre bajas de larga duración (más de quince días) y bajas de corta duración (15 días o menos)
- Se dará prioridad a aquellas bajas que afecten a maestros o maestras que impartan materias instrumentales (lengua, matemáticas e inglés) y que no se puedan sustituir con recursos del propio centro.
- Cuando una baja –de la que se vaya a solicitar sustitución- se produzca a partir del miércoles, se esperará al lunes de la semana siguiente, para así no perder los días del fin de semana.
- En el caso de que un miembro del equipo directivo se dé de baja, el otro miembro asumirá todas las funciones relativas a la organización y funcionamiento del centro y las horas lectivas se cubrirán, con recursos del propio centro. Esta medida se aplicará si el miembro del equipo directivo sufre una baja de menos de 15 días. Si es de mayor duración se podrá sustituir y se reformarán los horarios con el fin de dotar de más horas de reducción por función directiva al miembro de equipo directivo que quede en el centro.

- El centro dispondrá de un horario de sustituciones en el que coexistirán horas de guardia, horas de apoyo y refuerzo educativo, horas de desdobles en las materias instrumentales y horas de reducción por coordinaciones y por cargos unipersonales. Establecemos el siguiente orden de prioridad:
 - Si la baja es de corta duración se seguirá el siguiente orden en los recursos disponibles:
 - Personal de guardia.
 - Personal de apoyo.
 - Personal de desdoble.
 - Personal con horas de reducción por coordinación docente y/o cargo directivo.
 - Si la baja es de larga duración y no se decide sustituir con personal externo dicha baja, el orden será el que sigue:
 - Personal de desdoble.
 - Personal de guardia.
 - Personal de apoyo.
 - Personal con horas de reducción por coordinación docente y/o cargo directivo.
 - Si la baja es de larga duración y se decide sustituir con personal externo al centro, seguiremos el siguiente proceso y condiciones según la ORDEN de 8 de septiembre de 2010, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las sustituciones del profesorado de los centros docentes públicos dependientes de esta Consejería:
 1. Cada uno de los centros docentes públicos dispondrá de un presupuesto equivalente a un número de jornadas completas de profesorado sustituto para atender con personal externo las sustituciones de las ausencias del profesorado que se produzcan a lo largo del curso escolar.
 2. El número de jornadas se fijará con criterios objetivos, en función de los datos del personal docente que constituya la plantilla de funcionamiento del centro. En este número no se incluirán las jornadas correspondientes a los períodos no lectivos de Navidad, Semana Santa y verano que pudieran corresponder al profesorado sustituto, que asumirá la Consejería competente en materia de educación.

3. Con objeto de facilitar la consulta sobre la evolución del estado de las sustituciones del profesorado disponible en cada momento del curso escolar, los centros docentes públicos podrán acceder a todos los datos relativos tanto a las propias sustituciones como al estado de las jornadas fijadas para cada curso académico, a través del sistema de información Séneca. Asimismo, las Delegaciones Provinciales podrán conocer la pertinente información de los centros de su ámbito de gestión a través del sistema integrado de gestión de recursos humanos (SIRhUS).

Para cubrir las ausencias del profesorado se seguirá el siguiente procedimiento:

- ↪ El director podrá solicitar la sustitución de cualquier docente del centro, en los supuestos de permiso o licencia, por vía telemática, mediante la cumplimentación de un formulario que figurará en el sistema de información Séneca. En dicho formulario se indicarán los datos personales y profesionales de la persona que haya de ser sustituida así como la fecha de inicio de la sustitución y, en su caso, la de fin de la misma. En este último caso, no podrá proponerse una fecha de cese anterior a la fecha de incorporación efectiva de la persona sustituida.
- ↪ Las Delegaciones Provinciales, recibidas las solicitudes de sustitución a través del sistema integrado de recursos humanos, comprobarán la existencia del permiso o licencia y, dentro de los cinco días lectivos siguientes a la fecha de la solicitud, procederán a la sustitución, si procede. Durante este período el director adoptará las medidas necesarias para la atención del servicio educativo.
- ↪ Las Delegaciones Provinciales velarán por la observancia de los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.
- ↪ De cuantas actuaciones lleven a cabo sobre sustituciones las distintas Delegaciones Provinciales tendrán conocimiento los centros, a través del sistema de información Séneca.
- ↪ Igual procedimiento al referido respecto a las solicitudes de sustituciones se seguirá para comunicar a las Delegaciones Provinciales las modificaciones en la duración probable de las mismas y los ceses por incorporación de las personas sustituidas. En este último caso, con objeto de evitar la simultaneidad de personas en un mismo puesto, el director, conocida la fecha de incorporación del personal ausente, comunicará a la Delegación Provincial correspondiente el fin de la sustitución el mismo día que tenga conocimiento de la misma.

En el supuesto de que en un centro docente se agotara el presupuesto disponible para atender las sustituciones del profesorado antes de la finalización del curso escolar, la dirección del centro solicitará a la Delegación Provincial correspondiente la ampliación del mismo, previa justificación de las causas por las que se ha producido esta circunstancia.