

## **b) Criterios para la gestión de las sustituciones de las ausencias del profesorado.**

### ***Cobertura de ausencias***

La mayoría de las ausencias del profesorado son de corta duración (menos de quince días) por lo que la cobertura de las mismas corresponde al profesorado de guardia.

Conviene recordar que dentro de las funciones del profesorado de guardia están las siguientes:

- a) Velar por el cumplimiento del normal desarrollo de las actividades docentes y no docentes.
- b) Procurar el mantenimiento del orden en aquellos casos en que por ausencia del profesorado encargado de este cometido sea necesario, así como atender a los alumnos y alumnas en sus aulas con funciones de estudio o trabajo personal asistido.
- c) Anotar en el parte correspondiente las incidencias que se hubieran producido, incluyendo las ausencias o retrasos del profesorado.
- d) Atender la biblioteca del instituto, en caso de ausencia del profesorado que tenga asignada esta función en su horario individual.
- e) Atender el aula de convivencia, en caso de ausencia del profesorado que tenga asignada esta función en su horario individual.

### **Protocolo de funcionamiento del servicio de guardia**

1. Por el tamaño del Centro, y dado que, como mínimo, debe haber un profesor por cada ocho grupos o fracción, el número mínimo de profesores de guardia, cada hora, es de 6 (5 si hubiese 40 grupos o menos).
2. El centro se divide, por ello, en seis zonas (cinco si hubiese 40 grupos o menos, por lo que la zona 0 y la 5 se fundirían):
  - Zona 0: sala de profesores y zona colindante y coordinación.
  - Zona 1: pasillo de la planta baja del edificio original
  - Zona 2: pasillo de la planta primera del edificio original
  - Zona 3: pasillo de la planta segunda del edificio original.
  - Zona 4: bloque de bachillerato y atención sociosanitaria.
  - Zona 5: edificio nuevo (biblioteca, cafetería, zona de hostelería y turismo, etc.)
3. En el horario del centro, la jefatura de estudios asignará un profesor de guardia a cada zona.
4. Cada profesor, inmediatamente después de tocar el timbre, debe dirigirse a su zona asignada para controlar los pasillos y aulas, procurando mantener el máximo de orden posible, y comprobar si falta algún profesor. Una vez que se haya producido el cambio de clase y se hayan incorporado todos los profesores a sus aulas, el profesorado de guardia controlará al grupo o grupos sin profesor,

- se concentrará en la zona frente a la ventanilla de administración y se acordará la asignación de sustituciones entre ellos, dirigiéndose con la mayor celeridad a cubrir las ausencias correspondientes.
5. A la hora de establecer las sustituciones se seguirá el siguiente orden de prelación:
    - i. Profesor de la misma materia del ausente.
    - ii. Profesor que imparte clase en el grupo
    - iii. Profesor de materia afín al ausente
    - iv. Profesor con menor número de sustituciones.
  6. El profesorado que cubra al profesor ausente anotará dicha cobertura en el módulo existente en la Intranet. Puede hacerlo durante ese mismo día o al día siguiente. Caso de no hacerlo en ese plazo deberá comunicarlo en Jefatura de Estudios para que sea ésta la que haga la anotación. Este registro sirve para que exista un equilibrio en el número de sustituciones del profesorado de guardia.
  7. El profesorado de guardia pasará lista y anotará en el parte de clase las ausencias habidas. Si encuentra discrepancias notables entre los asistentes a dicha clase y las inmediatamente anteriores, lo comunicará a la Jefatura de Estudios para que tome las medidas oportunas (comunicación a las familias, amonestación, etc.)
  8. El profesorado de guardia atenderá a los alumnos y alumnas en sus aulas con funciones de estudio o trabajo personal asistido. Para facilitar este trabajo, los profesores que prevean su ausencia procurarán dejar trabajo preparado para el alumnado, y, ante ausencias imprevistas, los departamentos elaborarán material apropiado que dejarán en las aulas a disposición del profesorado de guardia o bien en las carpetas de Documentos de la Intranet.
  9. El profesorado de guardia puede sacar al alumnado al patio, manteniendo la vigilancia correspondiente, sólo si el profesor ausente es de Educación Física.
  10. También si el número de profesores ausentes supera al de guardia pueden concentrarse varios grupos en el patio con un profesor de guardia o acompañar al alumnado a la cafetería preferentemente con grupos con el alumnado de mayor edad. Los alumnos de 1º, 2º y 3º de ESO tienen prioridad para permanecer en su aula.
  11. Cuando un profesor quede liberado de clase por la realización de actividades complementarias o extraescolares se incorporará al servicio de guardia y cubrirá, prioritariamente, a uno de los grupos en los que tenga clase el profesor que participa en la actividad complementaria o extraescolar.

### ***Sustituciones del profesorado***

Las sustituciones del profesorado están reguladas por 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 (BOJA 17-09-2010). De dicha Orden resaltamos los siguientes artículos:

*Artículo 3. Presupuesto asignado a cada centro para sustituciones del profesorado.*

1. Cada uno de los centros docentes públicos a que se refiere esta Orden 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).

#### Artículo 4. Competencias de la dirección.

1. Las personas titulares de la dirección de los centros docentes serán las competentes para decidir 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.

2. Una vez por trimestre se informará al Claustro de Profesorado sobre las decisiones adoptadas.

#### Artículo 5. Procedimiento para cubrir las ausencias del profesorado.

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

1. Las personas titulares de la dirección de los centros docentes públicos objeto de la presente Orden podrán 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.

2. 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 las personas titulares de la dirección de los centros docentes deberán adoptar las medidas necesarias para la atención del servicio educativo.

3. Las Delegaciones Provinciales velarán por la observancia de los criterios establecidos normativamente para la provisión de puestos de trabajo docentes.

4. De cuantas actuaciones lleven a cabo sobre sustituciones las distintas Delegaciones Provinciales tendrán conocimiento los centros, a través del sistema de información Séneca.

*5. 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, la dirección del centro, 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.*

*Artículo 6. Agotamiento del presupuesto asignado a cada centro.*

*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.*

En base a dicha normativa, se solicitará sustitución cuando:

- La Dirección tenga la certeza de que la ausencia del profesor va a ser de larga duración (más de quince días, con más de diez días lectivos) y la cobertura afecte, en alto grado, al profesorado de guardia o repercute seriamente en el funcionamiento del Centro.
- La ausencia sea de quince días (con al menos diez días lectivos), sus fechas estén perfectamente determinadas, se haya solicitado permiso con la suficiente antelación (al menos quince días) y el profesor tenga periodos largos de clase con un mismo grupo: profesor de módulos obligatorios de PCPI y profesor de ámbito científico-tecnológico de PCPI, fundamentalmente.

En caso de concurrencia de ausencias de larga duración y agotamiento de jornadas se priorizará:

1. Profesorado que imparte asignaturas comunes o de modalidad en 2º de Bachillerato.
2. Profesorado de asignaturas instrumentales.
3. Profesorado con materias de mayor carga horaria.