

INSTRUCCIÓN ___/2009, DE ___ DE OCTUBRE, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESORADO Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, POR LA QUE SE ESTABLECE EN DETERMINADOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS UN PROCEDIMIENTO EXPERIMENTAL PARA LA GESTIÓN DE LAS AUSENCIAS DEL PROFESORADO Y PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA DE LAS PERSONAS TITULARES DE LA DIRECCIÓN.

La Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, dedica el Capítulo II del Título IV a regular la función directiva en los centros docentes públicos, reforzando el papel protagonista que corresponde a los equipos directivos y, en particular, a las personas titulares de la dirección de los centros en la gestión y organización de toda la actividad pedagógica y administrativa que éstos desarrollan y aumentado sus competencias.

Así, el artículo 132.7 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, establece que los directores y directoras de los centros docentes públicos tendrán competencia para tomar decisiones en lo que se refiere a las sustituciones de las ausencias del profesorado que se pudieran producir, de acuerdo con lo que a tales efectos se determine y respetando, en todo caso, los criterios establecidos para la provisión de puestos de trabajo docentes.

Por su parte, el artículo 132.5 de la citada Ley dispone que los directores y directoras de los centros docentes públicos serán competentes para el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal al servicio de la Junta de Andalucía que presta servicios en su centro en determinados supuestos, entre los que se incluyen el incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nueve horas al mes y la falta de asistencia injustificada en un día.

De conformidad con lo recogido en el artículo 132.6 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, las faltas a las que se refiere el párrafo anterior podrán ser sancionadas con apercibimiento, que deberá ser comunicado a la Administración educativa a efectos de su inscripción en el Registro de personal correspondiente. En todo caso, el procedimiento a seguir para la imposición de la sanción garantizará el derecho del personal a presentar las alegaciones que considere oportunas en el preceptivo trámite de audiencia al interesado y a recurrir ante el órgano competente la sanción que, en su caso, pudiera serle impuesta.

Hasta tanto se desarrolle este artículo de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, en los Reglamentos Orgánicos de los centros docentes públicos, esta Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos ha considerado conveniente implantar un procedimiento experimental en 200 centros docentes públicos de educación infantil y primaria y de educación secundaria, procedimiento que será evaluado a la finalización del presente curso escolar y que servirá de base para la implementación del modelo definitivo.

Con este nuevo modelo de gestión de las ausencias del profesorado se persigue, por una parte, profundizar en la autonomía organizativa y de gestión de los centros docentes públicos y, por otra, reforzar las competencias de la dirección de estos centros en dos aspectos tan esenciales como la organización pedagógica y la gestión de los recursos humanos disponibles.

Como consecuencia necesaria de este aumento de competencias, el artículo 134.3 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, contempla que los directores y directoras de los centros docentes públicos serán evaluados al final de su mandato, y el artículo 134.4 dispone que los que obtuvieren evaluación positiva obtendrán un reconocimiento personal y profesional en los términos que establezca la Administración educativa.

En dicha evaluación se tendrá en cuenta toda la actividad desarrollada durante el periodo en el que se haya ejercido la dirección del centro docente y, en particular, la gestión realizada de las ausencias del profesorado en el marco de la normativa que en su día se dicte, una vez valorado el procedimiento experimental recogido en la presente Instrucción.

Con el propósito facilitar las actuaciones a realizar por los centros docentes públicos seleccionados para esta experiencia, esta Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos ha tenido a bien dictar las siguientes Instrucciones:

PRIMERA.- Ámbito de aplicación.

Esta Instrucción será de aplicación en los 200 centros docentes públicos de educación infantil y primaria y de educación secundaria que se recogen en el Anexo I. En la muestra se han considerado centros de diferentes características en cuanto a tamaño, régimen de funcionamiento, situación geográfica o población a la que atienden, con objeto de que esta experiencia aporte una información que tenga en cuenta el contexto económico, social y cultural en que cada centro realiza su labor, así como sus aspectos organizativos y funcionales.

SEGUNDA.- Jornadas completas de profesorado sustituto asignadas a cada centro.

Cada uno de los centros docentes a que se refiere el apartado anterior dispondrá de 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. El número de jornadas se fijará con criterios objetivos, en función del número de profesores y profesoras que constituyan la plantilla de funcionamiento del centro y del número de horas de profesorado de apoyo con que cuente el mismo, en su caso. En este número no se incluirán las jornadas correspondientes a los periodos no lectivos de Navidad, Semana Santa y verano que pudieran corresponder al profesorado sustituto.

Con objeto de facilitar el control de los centros sobre la evolución del número de jornadas completas de profesorado sustituto disponible en cada momento del curso escolar, éstos podrán consultar toda la información pertinente a través del sistema de información SÉNECA. Asimismo, las Delegaciones Provinciales podrán conocer dicha evolución a través del sistema integrado de gestión de recursos humanos SIRhUS.

TERCERA.- 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.

No obstante lo anterior, en los centros de educación infantil y primaria la primera sustitución se atenderá, en todo caso, con los recursos propios del centro.

2. Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 132.5 y 6 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, las personas titulares de la dirección de los centros docentes serán las competentes para el ejercicio de la potestad disciplinaria respecto del personal docente, funcionario de carrera o interino, al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía que presta servicios en su centro.

CUARTA.- Procedimiento para cubrir las ausencias del profesorado.

1. En el caso de que la dirección del centro opte por cubrir la ausencia del profesorado con personal externo sustituto, se actuará de la siguiente forma:

1.1. Conocida la fecha a partir de la cual se desea proceder a la sustitución de un profesor o profesora, se cumplimentará un formulario que, al efecto, figurará en el sistema de información SÉNECA. Asimismo, el centro remitirá a la Delegación Provincial la acreditación de la causa de la ausencia del profesor o profesora (baja laboral, permiso o licencia), bien por fax o bien mediante su importación a SÉNECA.

Una vez cumplimentado el formulario a que se refiere el párrafo anterior, se generará automáticamente un correo electrónico a la cuenta: sustituciones.NN.ced@juntadeandalucia.es (donde NN es el código de la provincia donde se ubica el centro) que servirá de aviso a la Delegación Provincial correspondiente para acceder, a través del sistema SIRhUS, a la petición aportada por el centro y gestionar la provisión.

La Delegación Provincial, tras registrar en SIRhUS el nombramiento del profesor o profesora sustituto, actualizará la información referente al centro para que éste pueda consultarla. Se utilizará la mensajería SÉNECA para informar al centro de las actualizaciones producidas.

La información recogida en SÉNECA, para consulta de los centros, incluirá el número total de jornadas asignadas al centro, las utilizadas hasta el momento, las comprometidas hasta fin de curso y las disponibles.

1.2. Hasta tanto no se implemente dicho formulario en la aplicación SÉNECA, se remitirán a la cuenta de correo electrónico recogida en el apartado anterior, junto con la acreditación de la causa de la ausencia del profesor o profesora (baja laboral, permiso o licencia), los siguientes datos:

- a) DNI, nombre y apellidos del profesor o profesora que deba ser sustituido.
- b) Código del centro.
- c) Código del puesto objeto de sustitución.
- d) Fecha de inicio del periodo de ausencia.
- e) Propuesta de fecha de inicio de la sustitución.
- f) Duración probable de la propuesta de sustitución.

1.3. Para proceder a la propuesta de fecha de inicio de la cobertura de la ausencia, se tendrá en cuenta que el tiempo medio de respuesta de la Delegación Provincial será de siete días hábiles, de conformidad con lo establecido en el apartado 3 de este epígrafe.

2. Igual procedimiento se seguirá para comunicar a la Delegación Provincial las modificaciones en la duración probable de las sustituciones y las altas del personal. Asimismo, con objeto de impedir la simultaneidad de personas en un mismo puesto, la dirección del centro, conocida la fecha de incorporación del personal ausente, comunicará a quien le sustituye el fin del período de sustitución.

3. Las Delegaciones Provinciales, con la finalidad de velar por las garantías jurídicas tanto del procedimiento de llamamiento como del personal que conforma las bolsas de interinidades, contarán con un período de tiempo medio de respuesta de siete días hábiles, por lo que los directores y directoras de los centros docentes habrán de tener en cuenta tal extremo para la atención del servicio educativo.

QUINTA.- Agotamiento del número de jornadas completas de profesorado sustituto.

En el supuesto de que en un centro docente se agotaran las jornadas completas de profesorado sustituto disponibles antes de la finalización del curso escolar, las ausencias del profesorado se atenderán con los recursos propios del centro. Cuando esto no sea posible, la dirección del centro solicitará a la Delegación Provincial correspondiente la ampliación del número de jornadas de profesorado sustituto disponibles, previa justificación de las causas por las que se ha producido el agotamiento del número de jornadas asignadas inicialmente.

SEXTA.- Excedente de jornadas completas de profesorado sustituto.

En el supuesto de que en un centro docente existiera excedente de jornadas completas de profesorado sustituto a la finalización del curso escolar, la Administración educativa establecerá los mecanismos tendentes a compensar al referido centro.

SÉPTIMA.- Ejercicio de la potestad disciplinaria de los directores y directoras: supuestos y sanción.

1. En relación con las ausencias del profesorado, y de conformidad con lo establecido en el artículo 132.5 y 6 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, las personas titulares de los centros docentes públicos ejercerán la potestad en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento injustificado del horario de trabajo hasta un máximo de nueve horas al mes.
- b) Falta de asistencia injustificada en un día.

A tales efectos, se entenderá por mes el período comprendido desde el día primero al último de cada mes. Por otra parte, el incumplimiento de horario ha de interpretarse tanto del horario de docencia directa como del restante de obligada presencia en el centro (guardias, tutorías, reuniones de departamento, claustro de profesores, consejo escolar, etc.), que configuran el horario individual.

Asimismo, la falta de asistencia injustificada en un día ha de interpretarse como la ausencia injustificada de la totalidad del horario individual que corresponda a dicho día, cualquiera que sea el número de horas que figuren en dicho horario.

2. Las faltas a que se refiere el apartado anterior podrán ser sancionadas con apercibimiento, para lo que se actuará siguiendo el procedimiento de la siguiente instrucción.

OCTAVA.- Procedimiento para el ejercicio de la potestad disciplinaria.

Para facilitar la tramitación del procedimiento y unificar criterios de actuación, se adjuntan a esta Instrucción, como Anexos II al V, escritos de pliego de cargos, de trámite de audiencia y de Resolución, atendiendo a la casuística que se pueda presentar.

En todo caso, habrán de tenerse en cuenta las siguientes consideraciones comunes:

- a) El pliego de cargos deberá redactarse de modo claro y preciso, en párrafos separados y numerados por cada uno de los hechos imputados. En el mismo se hará constar la falta presuntamente cometida y la sanción que pudiera ser de aplicación (apercibimiento). Dicho pliego deberá notificarse a la persona interesada a la mayor brevedad posible.
- b) La audiencia de la persona interesada alcanza el valor de trámite esencial. Se identifica con aquel trámite por el que se hace saber a la persona presuntamente infractora esa calidad y se le comunica la infracción que se le imputa, se le oye todo lo que estime oportuno decir respecto de la acusación (nunca respuestas a preguntas concretas) y se le ofrece la posibilidad de proponer pruebas. La falta de este trámite hace al procedimiento inválido, ya que se trata de un vicio que origina una efectiva indefensión.
- c) Las notificaciones han de efectuarse de forma que quede constancia de su recepción por la persona interesada.
- d) La Resolución ha de ser motivada, no bastando con reproducir sin más que se consideran probados los hechos imputados y que los mismos generan responsabilidad disciplinaria, sino que ha de expresar claramente el fundamento de la decisión administrativa, para que con su debido conocimiento los interesados puedan ejercitar la defensa de sus derechos. Y ello por cuanto la falta de motivación del acto puede originar igualmente una situación de indefensión que también sería causa de invalidez del procedimiento.
- e) Todas las resoluciones deben contener los recursos que, en su caso, procedan.

Las Resoluciones de los directores y directoras de los centros docentes públicos no ponen fin a la vía administrativa, al existir superior jerárquico, (la persona titular de la Delegación Provincial), por lo que se podrá interponer recurso de alzada ante la misma, en el plazo de un mes (artículo 115 Ley 30/1992).

Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la resolución es firme a todos los efectos.

Contra la resolución del recurso de alzada no cabe interponer otro recurso administrativo, salvo el extraordinario de revisión.

- f) Las resoluciones sancionadoras deberán ser comunicadas a las respectivas Delegaciones Provinciales de Educación a efectos de su inscripción en el Registro de personal correspondiente y remitida toda la documentación relativa al procedimiento, a la Comisión Provincial de Valoración de Faltas de Asistencia.

NOVENA.- Vigencia.

La presente Instrucción será de aplicación durante el curso escolar 2009/10.

Sevilla, de octubre de 2009.

**EL DIRECTOR GENERAL DE PROFESORADO Y
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS,**

Manuel Gutiérrez Encina

ANEXO I

RELACIÓN DE CENTROS DOCENTES PÚBLICOS SELECCIONADOS

Borrador

ANEXO II

**ESCRITO DE PLIEGO DE CARGOS Y REQUERIMIENTO
POR AUSENCIAS INJUSTIFICADAS**

D./Dña _____

D.N.I. nº _____

PLIEGO DE CARGOS que formula D./Dña - _____,
Director/a del centro _____ en virtud de la
competencia atribuida por el art. 132.5 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de
Andalucía.

CARGO/S (descripción concreta del hecho o hechos imputados en relación con alguno de los casos
del artículo 132.5 de a Ley 17/2007).

De probarse tales hechos, podría Vd. haber incurrido en responsabilidad disciplinaria por la
comisión de la falta leve tipificada en el apartado ... del artículo (el correspondiente al RRD), a
corregir con la sanción de apercibimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 132.6 de
la referida Ley 17/2007.

El presente escrito puede ser contestado por Vd. dentro del plazo de 3 días hábiles
contados a partir del siguiente al de su recepción, con las alegaciones que considere convenientes a
su defensa, la aportación de cuantos documentos estime de interés y con la proposición de las
pruebas que entienda pertinentes.

_____ a, ___ de _____ de _____

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

Fdo.: _____

Dándome por notificado, firmo la copia en _____ a ___ de _____ de _____

Fdo.: _____

ANEXO III

(Personal funcionario o interino con resultado de archivo)

RESOLUCIÓN DE ARCHIVO

RESULTANDO que con fecha _____, esta Dirección formuló Pliego de Cargos contra D./D^a _____, con D.N.I. _____, imputándole el/los siguiente/s hechos:

Asimismo, se le concedía un plazo de tres días hábiles para alegar lo que considerase conveniente para su defensa y aportar cuantos documentos estimara de interés.

RESULTANDO que con fecha _____, el/la Sr./Sra. _____ presentó escrito de alegaciones, en el que (describir sucintamente)

(En su caso) Asimismo, aportó la siguiente documentación:

CONSIDERANDO que vistas las alegaciones efectuadas por D./D^a _____, las mismas han de ser estimadas por los siguientes motivos:

CONSIDERANDO que, en consecuencia, procede dejar sin efecto las imputaciones efectuadas.

VISTOS la Constitución Española de 1978; el Estatuto de Autonomía para Andalucía; la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía; el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado y demás normas de pertinente aplicación.

En su virtud, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 132.5 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía,

RESUELVO

PRIMERO.- Sobreseer el procedimiento sumario iniciado contra D/D^a _____ con fecha _____.

SEGUNDO.- Archivar las actuaciones practicadas.

TERCERO.- Notificar la presente Resolución a D./D^a _____, con indicación de que contra la misma, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Provincial de Educación, conforme a lo establecido en los artículos 107.1 y 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En _____, a _____ de _____ de _____

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: _____

ANEXO IV

(Personal funcionario o interino, con presentación de alegaciones)

RESOLUCIÓN SANCIONADORA

RESULTANDO que con fecha _____, esta Dirección formuló Pliego de Cargos contra D./D^a _____, con D.N.I. _____, en el que se le imputaban el/los siguiente/s hechos:

Asimismo, se le concedía un plazo de tres días hábiles para alegar lo que considerase conveniente para su defensa y aportar cuantos documentos estimara de interés.

RESULTANDO que con fecha _____ el/la Sr./Sra. _____ presentó escrito de alegaciones, en el que (describir sucintamente)

(En su caso) Asimismo, aportó la siguiente documentación:

CONSIDERANDO que vistas las alegaciones (y en su caso la documentación) presentada por D./D^a _____, las mismas no pueden ser estimadas por los siguientes motivos: _____

CONSIDERANDO que, en consecuencia, procede declarar a D./D^a _____ responsable de la comisión de una falta por _____ (describir la conducta) _____, incluida en el artículo 132.5, apartado de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, y tipificada como leve en el apartado del artículo 8 Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, que aprobó el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado.

VISTOS la Constitución Española de 1978; el Estatuto de Autonomía para Andalucía; la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía; el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado y demás normas de pertinente aplicación.

En su virtud, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 132.5 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía,

RESUELVO

PRIMERO.- Imponer a D./D^a. _____ la sanción de apercibimiento por la comisión de la falta por ____ (describir la conducta) _____, incluida en el artículo 132.5 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, calificada como leve en el apartado del artículo 8 del Real Decreto 33/1986, de 10 de enero.

SEGUNDO.- Notificar la presente Resolución a D./D^a _____, y a la Delegación Provincial de Educación a los efectos procedentes, con indicación de que contra la misma, que no pone fin a la vía administrativa cabe interponer, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Provincial de Educación, conforme a lo establecido en los artículos 107.1 y 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En _____ a _____ de _____ de _____

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: _____

ANEXO V

(Personal funcionario e interino, sin presentación de alegaciones)

RESOLUCIÓN SANCIONADORA

RESULTANDO que con fecha _____, esta Dirección formuló Pliego de Cargos contra D./D^a _____, con D.N.I. _____, en el que se le imputaban el/los siguiente/s hechos:

Asimismo, se le concedía un plazo de tres días hábiles para alegar lo que considerase conveniente para su defensa y aportar cuantos documentos estimara de interés.

RESULTANDO que transcurrido el plazo concedido, el/la Sr./Sra. _____ no ha presentado alegaciones al Pliego de Cargos.

CONSIDERANDO que, en consecuencia, procede declarar a D./D^a _____ responsable de la comisión de una falta por (describir la conducta), incluida en el artículo 132.5 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, y tipificada como leve en el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, que aprobó el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado, por (motivar la decisión) _____.

VISTOS la Constitución Española de 1978; el Estatuto de Autonomía para Andalucía; la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía; el Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado y demás normas de pertinente aplicación.

En su virtud, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 132.5 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía,

RESUELVO

PRIMERO.- Imponer a D./D^a _____ la sanción de apercibimiento por la comisión de la falta por _____ (describir la conducta) _____ incluida en el artículo 132.5 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, calificada como leve en el apartado del artículo 8 del Real Decreto 33/1986, de 10 de enero.

SEGUNDO.- Notificar la presente Resolución a D./D^a _____, y a la Delegación Provincial de Educación a los efectos procedentes, con indicación de que contra la misma, que no pone fin a la vía administrativa cabe interponer en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, recurso de alzada ante la persona titular de la Delegación Provincial de Educación, conforme a lo establecido en los artículos 107.1 y 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En _____, a _____ de _____ de _____
EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: _____

Borrador