

INSTRUCCIONES A SEGUIR DURANTE EL ESTADO DE ALERTA SANITARIA A EFECTOS DE SUSTITUCIÓN DE UN DOCENTE.

Ante la nueva situación generada debido al estado de alarma, este es el procedimiento que se deberá seguir para llevar a cabo la sustitución de un docente que cese de forma temporal o definitiva en su centro educativo:

- La sustitución se atenderá de manera prioritaria con los recursos disponibles en el centro. Será la dirección del centro la que realizará una solicitud debidamente motivada, una vez que se considere imposible que el profesorado del Centro Educativo pueda asumir las tareas del docente que haya causado baja. Deberá detallarse las circunstancias excepcionales que hacen necesaria la cobertura de la plaza, en cuanto a alumnado, etapa educativa y especialidad a impartir. Esta solicitud se remitirá al Servicio de Inspección Educativa que tendrá que dar el Visto Bueno, y trasladarla al Órgano de Personal de la Delegación Provincial correspondiente.

-El Órgano de Personal de la Delegación Provincial correspondiente elevará la petición a la Dirección General de Recursos Humanos a través del correo corporativo: registropersonal.edu@jccm.es .

Teniendo en cuenta que se sustituirá a un docente que cause baja temporal o definitiva en su puesto de trabajo, la Dirección General de Recursos Humanos estudiará la situación del centro en cuanto a efectivos disponibles.

Se considerará en primer lugar, ampliar jornada al profesorado del centro a tiempo parcial en aquellos casos en los que la persona a sustituir cause baja activa y no suponga un aumento de cupo; que reúna los requisitos en cuanto a competencia profesional y que voluntariamente acepte la ampliación de su jornada para prestar atención educativa al alumnado correspondiente.

Si fuese necesario, y agotadas las propuestas iniciales, la Dirección General autorizará el nombramiento de un nuevo aspirante. Esta sustitución se llevará a cabo mediante llamamiento telefónico, indicándolo al Servicio de Registro de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte (registropersonal.edu@jccm.es), para su elevación al órgano correspondiente en materia de costes de personal.

Fdo. José Manuel Almeida Gordillo

DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y PLANIFICACIÓN EDUCATIVA



**ÓRGANOS DE PERSONAL A LOS QUE EL SERVICIO DE INSPECCIÓN
REMITIRÁ LA SOLICITUD DE SUSTITUCIÓN:**

ALBACETE: primaria.edu.ab@jccm.es
secundaria.edu.ab@jccm.es

CIUDAD REAL: primaria.edu.cr@jccm.es
secundaria.edu.cr@jccm.es

CUENCA: primaria.edu.cu@jccm.es
secundaria.edu.cu@jccm.es

GUADALAJARA: primaria.edu.gu@jccm.es
secundaria.edu.gu@jccm.es

TOLEDO: primaria.edu.to@jccm.es
secundaria.edu.to@jccm.es

