

INSTRUCCIÓN 2/2019, DE 15 DE ENERO, POR LA QUE SE DA A CONOCER A LOS CENTROS EDUCATIVOS DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN EL NUEVO SISTEMA TELEMÁTICO PARA LA COBERTURA DE VACANTES O SUSTITUCIONES Y SE DICTAN PAUTAS PARA UNA CORRECTA APLICACIÓN DEL MISMO.

Con motivo de la implementación del nuevo sistema telemático para la cobertura de vacantes o sustituciones, que reemplaza al actual sistema de llamamiento telefónico, parece oportuno dar a conocer la inminente publicación de la primera convocatoria telemática.

Para ello, se hace necesario incidir en la importancia de una perfecta coordinación entre los equipos directivos de los centros educativos y la Administración. Por consiguiente, procede indicar los mecanismos en orden a propiciar la cobertura de vacantes y sustituciones que se generen en los centros.

Así pues, esta Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos dicta la siguiente

INSTRUCCIÓN:

1. El nuevo procedimiento de cobertura de puestos docentes es de aplicación a todo el personal integrante de las bolsas de trabajo de los distintos cuerpos y especialidades docentes de la Administración educativa de la Junta de Andalucía.

2. Inicialmente se realizará una convocatoria por semana. Así pues, se determina que, como regla general, las peticiones de cobertura de sustituciones que hayan realizado los centros a través del sistema "Séneca" que se hallen en poder de la Administración el jueves de cada semana figurarán, salvo propuesta desfavorable de las Delegaciones Territoriales, debidamente fundadas, en la convocatoria de la semana siguiente.

Así, por ejemplo, en el caso de la primera convocatoria, prevista para el día 21 de enero de 2019, figurarán en ella las vacantes o sustituciones grabadas en el sistema hasta el jueves 17 de enero de 2019. Las que se realicen del viernes 18 de enero hasta el jueves 24 de enero no entrarán hasta la convocatoria de la siguiente semana, la del 28 de enero de 2019.

3. La toma de posesión se llevará a cabo, con carácter general, el lunes siguiente al de la convocatoria, salvo que se establezca otra fecha en la Resolución correspondiente de la adjudicación.

En tal sentido, es imprescindible que las incorporaciones a los centros del personal titular de los puestos se comuniquen inmediatamente a la Delegación Territorial, y grabar el cese de la ausencia, al objeto de que no se produzca una sustitución indebida, por haberse incorporado la persona titular antes o en el momento de la toma de posesión de la persona sustituta.

4. Documentación del personal ausente

La persona titular de la dirección de cada centro deberá comunicar al profesorado con destino en el mismo la existencia de este nuevo sistema de cobertura de sustituciones o vacantes sobrevenidas, en el bien entendido de que para el buen funcionamiento del centro, en cualquier caso —y sobretodo en el caso de bajas por incapacidad temporal—, el personal que genera la ausencia ha de aportar cuanto antes los documentos justificativos del permiso o la licencia correspondiente, vía correo electrónico y en formato PDF, a la cuenta de correo del centro.

5. Grabación en “Séneca” de la ausencia y solicitud de su cobertura, en su caso.

Es oportuno insistir en el hecho de que para poder proceder a la cobertura de sustituciones con la presteza debida es necesario que la ausencia quede grabada en el sistema “Séneca” (menú Personal → Ausencias → Relación de Ausencias), no bastando solo con la mera grabación, sino que habrá que llevar a cabo las siguientes acciones:

a) Marcar la casilla “¿Solicita sustituto/a?” En el supuesto de que el objeto del permiso o licencia no conlleve la sustitución no se marcará la casilla. En los demás casos, deberá marcarse, pues de no hacerlo no se podrá gestionar la cobertura de la ausencia.

b) Adjuntar la documentación que justifique la ausencia (parte de baja o documentación concreta para el permiso solicitado).

El campo de observaciones deberá utilizarse, en su caso, para indicar cualquier incidencia o información que se considere relevante.

Los centros docentes o servicios educativos que actualmente no disponen de la posibilidad de solicitar la sustitución en Séneca seguirán actuando para las solicitudes de sustitución como hasta la fecha, todo ello con la debida celeridad.

6. Remisión de documentación a las Delegaciones Territoriales.

Sin perjuicio de que la documentación justificativa se haya adjuntado a la ausencia grabada en el sistema “Séneca”, esta se remitirá a la mayor brevedad y, en todo caso, en los plazos establecidos para ello, a la Delegación Territorial correspondiente por los procedimientos habituales, para que se pueda conceder la oportuna autorización (para los permisos que sean competencia de las Delegaciones Territoriales) e incluir la ausencia en el procedimiento de cobertura.

Sevilla, 15 de enero de 2019.

**LA DIRECTORA GENERAL DEL PROFESORADO
Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS,**


Antonia Cascales Guil