

3. Otras disposiciones

CONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL

Corrección de errores de la Resolución de 30 de septiembre de 2024, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se aprueba el Manual para la gestión del cumplimiento de jornada y horarios en los centros docentes públicos y servicios de apoyo a la educación dependientes de la Consejería con competencias en materia de educación de la Junta de Andalucía y se publican los Anexos A, B, C y D (BOJA núm. 195, de 7 de octubre de 2024).

Advertido error material en la Resolución de 30 de septiembre de 2024, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se aprueba el Manual para la gestión del cumplimiento de jornada y horarios en los centros docentes públicos y servicios de apoyo a la educación de la Consejería con competencias en materia de educación de la Junta de Andalucía, procede la corrección en los siguientes términos:

Página 51646/3.

- Donde dice:

- El personal funcionario y laboral a los que hace referencia el artículo 13 de la Ley 7/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. Entre este personal se incluye el profesorado de religión y el profesorado especialista a que se refieren los apartados 10 y 13 del artículo referenciado, siempre que desempeñen sus funciones en los centros docentes públicos cuya gestión se haya transferido a la Comunidad Autónoma de Andalucía.

- Debe decir:

- El personal funcionario y laboral a los que hace referencia el artículo 13 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. Entre este personal se incluye el profesorado de religión y el profesorado especialista a que se refieren los apartados 10 y 13 del artículo referenciado, siempre que desempeñen sus funciones en los centros docentes públicos cuya gestión se haya transferido a la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Página 51646/14.

- Donde dice:

Cuando la convocatoria de paro parcial o de huelga alcance una sola jornada, al finalizar la jornada se elaborará un listado en el que se recojan las faltas de asistencia del personal, y se procederá a notificar individualmente, siguiendo el procedimiento señalado en el apartado tercero del presente Manual, la presunta participación en la misma, para que, en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la notificación, efectúe las alegaciones que estime oportunas en caso de que la ausencia no se debiera al seguimiento de la huelga.

- Debe decir:

Cuando la convocatoria de paro parcial o de huelga alcance una sola jornada, al finalizar la jornada se elaborará un listado en el que se recojan las faltas de asistencia del personal, y se procederá a notificar individualmente, según el modelo que se acompaña

como Anexo D, siguiendo el procedimiento señalado en el apartado tercero del presente Manual, la presunta participación en la misma, para que, en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la notificación, efectúe las alegaciones que estime oportunas en caso de que la ausencia no se debiera al seguimiento de la huelga.

Asimismo, se procede a la publicación de los siguientes anexos:

- Anexo A. Notificación de ausencias no justificadas al puesto de trabajo.
- Anexo B. Estadillo mensual de ausencias del personal en centros públicos y servicios educativos.
- Anexo C. Acta de asistencia horaria.
- Anexo D. Notificación de participación en caso de ejercicio del derecho a huelga.

ANEXO A**NOTIFICACIÓN DE AUSENCIAS NO JUSTIFICADAS AL PUESTO DE TRABAJO**D/D^a. _____

D.N.I. _____

Centro de Trabajo: _____ Código: _____

Según los datos obrantes en el sistema de control de asistencia, Ud. ha faltado a su puesto de trabajo sin que conste justificación suficiente, el /los siguientes días/horas:

Desde el día Hasta el día Total de días Total de horas H.Lectivas / H.Complementarias

De probarse tal hecho, podría incurrir en responsabilidad disciplinaria por la comisión de una falta incluida en el Reglamento Disciplinario del Personal Funcionario del Estado, en la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía o del Convenio Colectivo, según proceda, a corregir con las sanciones previstas.

Esta falta de asistencia (marcar lo que proceda):

- Consta solicitud de justificación, pero de la documentación aportada no procede la justificación de la ausencia.
- NO consta solicitud de justificación pero sí comunicación de la ausencia
- NO consta solicitud de justificación, ni comunicación de la ausencia. La ausencia de comunicación previa de la falta justificada al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo, podrá ser sancionada de acuerdo con lo dispuesto en el apartado d) del artículo 170 de la Ley 5/2023, de 7 de junio de 2023, de la Función Pública de Andalucía, previa realización del procedimiento disciplinario establecido.

El presente escrito puede ser contestado por Ud. ante esta Dirección del centro en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de su recepción con las alegaciones que considere pertinentes y los documentos que considere convenientes.

Notificación realizada en,

La Persona Titular de la Dirección

_____ a ____ de _____ de 20__

Fdo:

Fdo:

ANEXO B

ESTADILLO MENSUAL DE AUSENCIAS DEL PERSONAL EN CENTROS PÚBLICOS Y SERVICIOS EDUCATIVOS

Año académico: _____ **Municipio:** _____

Mes: _____ **Localidad:** _____

Fecha de remisión: _____ **Total de Horas de Ausencia en el Centro:** _____

Profesorado				Personal no Docente
Lectivas	Comp.	Total	Coste*	

DATOS PERSONALES			DATOS DE LA AUSENCIA									
hNombre	Tipo	Documento	Fecha comienzo ausencia	N.º Días hábiles ausencia	N.º Total horas ausencia	Tipo horas aus.		Motivo ausen. (cód.)	Tipo de just. (cód)	Sólo no just. Fecha comunic.	Total horas ausen. Acum.	
						Horas lectivas	Horas compl					

La Secretaria del centro
CERTIFICA: Que los datos relacionados anteriormente corresponden con la documentación obrante en este Centro/Servicio docente.

VºBº

La Persona Titular de la Dirección

La Persona Titular de la Secretaría

La Persona Titular de la Jefatura de Estudios

Fdo:

Fdo:

Fdo:

*El coste economico es aproximado.



ANEXO C

ACTA DE ASISTENCIA HORARIA

Centro Educativo/Servicio de Apoyo a la Educación

Fecha_____

NOMBRE, APELLIDOS, DNI (encriptar)	1ª Tramo Horario	2ª Tramo Horario	3ª Tramo Horario	4ª Tramo Horario	5ªTra mo Horario	6ª Tramo Horario	7ª Tramo Horario

Dirección del Centro/ Responsable del Servicio Educativo,

ANEXO D
NOTIFICACIÓN DE PARTICIPACIÓN EN CASO DE EJERCICIO DEL DERECHO A HUELGA

D/Dña: _____

DNI: _____

Centro de Trabajo: _____ Código: _____

Por la presente notificación, le comunico que según consta en las Actas de asistencia de este Centro educativo/Servicio de Apoyo a la Educación, no ha asistido Ud. a su puesto de trabajo, presuntamente por haber ejercitado el derecho a la huelga, legalmente reconocido, durante:

<u>Desde el día</u>	<u>Hasta el día</u>	<u>Total de días</u>	<u>Total de horas</u> (1)
---------------------	---------------------	----------------------	---------------------------

Igualmente, le comunico que dispone de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de esta notificación, para presentar ante la Dirección de este Centro educativo/Servicio de Apoyo a la Educación la documentación que justifique su ausencia por causas distintas a la convocatoria de huelga.

Transcurrido el plazo concedido para efectuar las alegaciones, se dará traslado de todo lo actuado a la Delegación Territorial, a los efectos oportunos.

Notificación realizada en,

La Persona Titular de la Dirección

_____ a __ de __ de 20__

Fdo:

Fdo:

(1) debe computarse a razón de siete horas por día de huelga, incluidas las horas complementarias. Si la huelga se refiere exclusivamente a un número determinado de horas se computarán también las complementarias de forma proporcional.