

PROCEDIMIENTO:	Solicitudes de sustitución del profesorado	CÓDIGO:	04.03.01.01.08
-----------------------	---	----------------	-----------------------

DATOS GENERALES	
ÁREA	Gestión de los Recursos Humanos
MACROPROCESO	Acceso, selección y provisión
PROCESO	Selección
ÓRGANO COMPETENTE	Decano
UNIDAD RESPONSABLE TRAMITACIÓN	Gerencia de centro
OTRAS ÁREAS / SERVICIOS IMPLICADOS	Servicio Gestión de PDI
OTRAS ADMINISTRACIONES/ ORGANISMOS IMPLICADOS	
DESTINATARIOS	PDI Funcionario y Laboral
OBJETO	Sustitución de profesorado
MODALIDADES	Causa o motivos de la sustitución: Maternidad Bajas por enfermedad, etc.
PROCEDIMIENTO PRECEDENTE	
PROCEDIMIENTO CONSECUENTE	Contratación PDI

DATOS DE INICIO Y FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	
FORMAS DE INICIO	Solicitud del Departamento
SOLICITANTE	Consejo de Departamento
FORMULARIOS	Sí
DOCUMENTACIÓN	Sí
LUGAR Y FORMA PRESENTACIÓN	Registro del Centro
PLAZO DE PRESENTACIÓN	
FORMAS DE TERMINACIÓN	Acuerdo Vicerrectorado
ÓRGANO DE RESOLUCIÓN	Vicerrector de Ordenación Académica
PLAZO PARA RESOLVER	
PLAZO MEDIO RESOLUCIÓN	
EFFECTOS DEL SILENCIO	
EXIGENCIA NOTIFICACIÓN	
RECURSOS	
NORMATIVA BÁSICA	
NORMATIVA TRAMITACIÓN	

DATOS PARA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA	
SISTEMA DE IDENTIFICACIÓN	Firma en papel
NIVEL ACTUAL DE AUTOMATIZACIÓN DE LA TRAMITACIÓN	Nulo
SISTEMAS O APLICACIONES INFORMÁTICAS UTILIZADAS	
NIVEL DE INTERACTIVIDAD	Baja

DATOS CUANTITATIVOS

PROCEDIMIENTO:	Solicitudes de sustitución del profesorado	CÓDIGO:	04.03.01.01.08
-----------------------	---	----------------	-----------------------

PERIODICIDAD NORMATIVA	Anual		
PERIODOS DE MAYOR CARGA DE TRABAJO		PERIODOS DE MENOR CARGA DE TRABAJO	

FASES O TRAMITES DEL PROCEDIMIENTO

1	SOLICITUD DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO
---	--

OBSERVACIONES

El procedimiento es diferente en función de la causa que origina la necesidad docente (jubilación, cese, maternidad, baja por enfermedad de larga duración) y en función de la plantilla docente del departamento, es decir, si cuenta con profesores a los que se puede aumentar la dedicación, o si tiene lista de espera de convocatorias en el curso, etc.)

PROCEDIMIENTO:	Solicitudes de sustitución del profesorado	CÓDIGO:	04.03.01.01.08
-----------------------	---	----------------	-----------------------

N°	DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	MODALIDAD	UNIDAD RESPONSABLE	OTRAS UNIDADES/ ORGANISMOS O ADMONES.	MEDIOS	SISTEMAS	DOCUMENTOS	EFECTOS	TIEMPO EJECUCIÓN MINUTOS		INDICADORES
										MÍN.	MÁX.	
1	SOLICITUD DE SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO											
1.1	Recepción	Del escrito del director del departamento con la necesidad docente identificando la causa		Sección de personal del centro	Departamento	C .interno			Inicio procedimiento	7	7	N ° solicitudes de sustitución de profesores
1.2	Estudio	Estudio de la plantilla con el director del Dpto. analizando las distintas posibilidades: 1. verificación de la existencia de listas de espera 2. solicitar convocatoria de plazas de PDI 3. solicitar aumento de dedicación		Sección de personal del centro		Word				15	15	N ° solicitudes de sustitución de profesores
1.3	Recepción	Escrito del director del departamento en el que solicita la sustitución del profesor por acuerdo del Consejo de Departamento		Sección de personal del centro		Word				7	7	N ° solicitudes de sustitución de profesores
1.4	Preparación	De la documentación de las necesidades docentes		Sección de personal del centro		Word				15	15	N ° solicitudes de sustitución de profesores
1.5	Asistencia	A la Comisión Docente en su caso		Sección de personal del centro		Word				30	30	N ° solicitudes de sustitución de profesores
1.6	Elaboración y Envío	Elaboración de documento con los acuerdos de la Comisión Docente y envío al Vicerrectorado de Ordenación Académica		Sección de personal del centro	Registro	C. interno				12	12	N ° solicitudes de sustitución de profesores
1.7	Recepción	De los acuerdos del Vicerrector de Ordenación Académica		Sección de personal del centro	Vicerrector de Ordenación Académica	C. interno			Fin del procedimiento	7	7	N ° solicitudes de sustitución de profesores