



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

ELGRECO2014

Bulevar del Río Alberche, s/n - 45071 Toledo

INSTRUCCIONES

NÓMINA

CENTROS CONCERTADOS

2015-2016



ÍNDICE

Sección Primera. CRITERIOS GENERALES DE RETRIBUCIÓN	2
Sección Segunda. CLASES DE PERSONAL EN LA NOMINA	4
Sección Tercera. CONCEPTOS RETRIBUTIVOS (Anexo III).....	7
Sección Cuarta. SEGURIDAD SOCIAL.....	10
Sección Quinta. CONFECCIÓN DE NOMINAS	12
Sección Sexta. NORMAS SOBRE SUSTITUCIONES	18
Sección Séptima. SERVICIO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA	24
Sección Octava. ABONO NOMINA CONCEPTO FUNCIÓN DIRECTIVA DOCENTE (Anexo V)	24
Sección Novena. JUSTIFICACIÓN DE CUENTAS	25
Sección Décima. DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR - APOYOS Y REFUERZOS EDUCATIVOS.....	28



CURSO 2015 / 2016

INSTRUCCIONES NÓMINA DE PAGO DELEGADO

Sección Primera. CRITERIOS GENERALES DE RETRIBUCIÓN

- 1) En ésta nómina, sólo pueden figurar los profesores que se encuentren impartiendo la docencia en las unidades concertadas.
- 2) En general, el número de horas que corresponden a cada centro es la suma de los siguientes apartados, en su caso (Anexo I):
 - a) Horas generales en función del concierto suscrito aplicando la siguiente operación: **25 x n° unidades concertadas x ratio.**
 - b) Horas generales de apoyo suscritas con el concierto, para atender alumnos con necesidad de apoyo educativo.
 - 25 horas en primaria.
 - 1 hora por unidad concertada en ESO, aplicadas en la nómina en 1º y 2º de la ESO (titulación maestros con la habilitación correspondiente).
 - c) Horas específicas de apoyo suscritas con el concierto educativo para aquellos centros que por sus especiales características tienen más horas de este tipo que el resto y aparecen reflejadas en el anexo VII de la Resolución de renovación de conciertos educativos (DOCM 2 de mayo de 2013).
 - d) Horas para la orientación educativa:
 - 1 hora por unidad concertada en infantil, primaria, secundaria y bachiller.
 - 2 horas por unidad concertada en Educación Especial (Infantil, EBO y TVA).
 - e) Horas para tutoría en la ESO. Se dota con el incremento de **una hora semanal por cada unidad concertada** en esta etapa, que se dedicará principalmente a la tutoría individual con alumnos y familias, así como a una atención adicional al alumnado del centro con necesidad específica de apoyo educativo.
 - f) Horas por Acuerdo de mantenimiento del empleo. Existen dos tipos:
 - Las que tienen aquellos centros que por diversos motivos fueron transferidos a la Junta de Comunidades con exceso de horas, pero sin estar determinadas las personas afectadas.



- Las que tienen aquellos centros que han recolocado a profesores provenientes de unidades ó centros concertados suprimidos, donde si están determinadas las personas.

Los excesos de ratio, mencionados en los apartados anteriores, se mantendrán mientras subsista el contrato con ese profesorado y esté justificada la situación temporal. Sin embargo, los centros deberán amortizar paulatinamente estos excesos cuando se produzcan bajas definitivas de profesores (jubilaciones, fallecimientos, despidos,...), cuyas titulaciones sean similares a las de los profesores que estén en esta situación (segundo tipo indicado) o con una titulación correspondiente al nivel educativo, en todo caso. Las Direcciones Provinciales comprobarán estas situaciones cuando se produzcan y procederán a comunicarlo a los Servicios Centrales para que éstos emitan las correspondientes resoluciones modificando el número de horas de exceso en la nómina.

- g) Horas por resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa. Las tienen aquellos centros que por diversos motivos solicitan puntualmente un aumento de las horas para atender una situación temporal y determinada.
 - h) Horas de apoyo en aplicación de la orden de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura de 23 de marzo del 2010 (DOCM de 31 de marzo) y de la orden de la Consejería de Educación, Ciencia, Cultura y Deportes de 30 de abril de 2012 (DOCM de 14 de mayo) que modifica la anterior, por la que se regula el procedimiento y los criterios para la dotación de recursos adicionales para la respuesta educativa al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. Son horas que los centros han solicitado previamente y vendrán indicadas en la resolución dictada.
 - i) Cualquier incremento del número de horas o de la ratio establecida tiene que ser autorizado por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
- 3) No se puede incluir ningún alta, baja o modificación en la nómina, si el centro no ha presentado toda la documentación justificativa.
- 4) La ratio establecida con carácter general (Anexo II), para los distintos niveles concertados será la siguiente:

Educación Infantil:.....	1:1,06
Educación Primaria:	1:1,17
Educación Especial infantil:	1:1,00
Educación Especial EBO:.....	1:1,17
Educación Especial Transición a la vida adulta:	1:1,36
1º y 2º curso ESO:.....	1:1,30
3º y 4º curso ESO:.....	1:1,36



Bachillerato:.....	1:1,64
Programa Cualificación Profesional Inicial:	1:1,36
Formación Profesional Básica	1:1,36
Ciclo Formativo Grado Medio:.....	1:1,56
Ciclo Formativo Grado Superior:.....	1:1,44

- 5) Ningún profesor podrá impartir más de 25 horas lectivas en un mismo centro.
- 6) Todos los documentos que aporte la empresa en razón del cumplimiento de estas instrucciones, no deberán llevar ni enmiendas ni tachaduras. Ningún funcionario podrá corregir o subsanar los defectos que pudieran presentar. La rectificación la efectuará el titular del centro, aportando el documento debidamente confeccionado.
- 7) El calendario escolar aprobado por la Consejería, será el que determine la fecha de inicio del curso académico, a efectos de pago delegado, en todos los niveles educativos. En todo caso, podrá considerarse como fecha de inicio el primer día hábil del mes de septiembre en aquellos casos en que haya continuidad de los programas de diversificación curricular para la celebración de los exámenes de septiembre correspondientes y en el caso de contratos de relevo, cuando el cumplimiento de los requisitos por parte del profesor relevado haya sido con anterioridad a la finalización del curso anterior.
- 8) No se admitirán altas de profesores ni modificaciones de porcentaje de dedicación en períodos en que no se imparta docencia, salvo en los supuestos de reincorporaciones de excedencias ó en determinados casos específicos que tendrán que contar con la aprobación correspondiente.
- 9) Todos los costes producidos por la contratación de un profesor que no reúna los requisitos de titulación exigidos por la legislación vigente, correrán a cargo de la titularidad del Centro, sin perjuicio de la intervención que la Inspección Educativa pueda realizar.
- 10) Se recomendará a las organizaciones patronales que todos los contratos que tengan una duración determinada, (excepto contratos en prácticas) tengan como fecha de finalización el 30 de junio de cada año. Los profesores que los sustituyan se incorporarán al centro al inicio del curso escolar siguiente.

Sección Segunda. CLASES DE PERSONAL EN LA NOMINA

- 1) Los centros concertados pueden ser de titularidad religiosa, de titularidad diocesana, de titularidad seglar, cooperativa de trabajadores y cooperativa de padres.



- 2) El personal que trabaja en estos centros se diferencia según su relación laboral: profesor religioso, profesor con contrato laboral, profesor autónomo y profesor cooperativista.

PERSONAL CON CONTRATO LABORAL

- 1) Las altas del profesorado de centros concertados que se produzcan por vacantes deberán ajustarse a lo establecido en el artículo 60 de la LODE.
- 2) Las bajas del profesorado de los centros deberán ir acompañadas de la causa de la misma.
- 3) Cada profesor, aunque esté impartiendo la docencia en varios centros, sólo podrá utilizar **una única cuenta corriente**, que figurará a su nombre, para el abono de sus retribuciones.
- 4) A todos los perceptores con relación laboral, se les aplicará la retención por IRPF que le corresponda en función de sus ingresos. **Esta información ha de ser facilitada e incluida en la página de Internet creada al efecto, obligatoriamente por el propio centro. Únicamente cuando tengan que poner un 0% de descuento tienen que comunicarlo a las Direcciones Provinciales de esta Consejería, que lo efectuará manualmente.**

PERSONAL RELIGIOSO

- 1) Las retribuciones serán abonadas en la cuenta corriente abierta a nombre del titular, por el trabajo de cada uno de los profesores religiosos del centro.
- 2) Todos los centros religiosos deberán remitir a la Administración, relación individualizada del profesorado religioso y conformidad expresa del profesor, acerca de la inexistencia de la relación contractual.
- 3) Por el concepto de antigüedad, perciben el equivalente a cinco trienios.
- 4) No se les practicará retención por IRPF ni Seguridad Social.
- 5) Caso distinto, es el de los profesores religiosos de derecho diocesano, no acogidos al RETA. Estos profesores tienen contrato laboral con el centro en el que desarrollan su labor, cotizan al Régimen General de la Seguridad Social, tienen descuento de IRPF y perciben sus trienios igual que el personal laboral.
- 6) Para cubrir las vacantes producidas por baja de éstos profesores, en razón del cumplimiento de normas internas de organización de la congregación, la titularidad comunicará con antelación suficiente al Consejo Escolar y a la Administración la fecha en que se prevé va a ser baja un profesor religioso, no siendo de aplicación el artículo 60 de la LODE.
- 7) Igualmente, con comunicación previa al Consejo Escolar, un profesor religioso con jornada parcial podrá incrementarla, si tiene lugar la vacante de una plaza o la reducción de jornada de otro profesor religioso.



PERSONAL AUTÓNOMO

1. Las retribuciones que se abonen a este personal serán las que correspondan en función de las horas trabajadas como personal docente en nivel concertado.
2. Serán abonadas en la cuenta corriente abierta a su nombre. Deberán remitir a la Administración documento debidamente firmado de su condición de titular del centro.
3. A éstos perceptores, se les aplicará la retención por IRPF que le corresponda en función de sus ingresos. **Esta información ha de ser facilitada e incluida en la página de Internet creada al efecto, obligatoriamente por el propio centro. Únicamente cuando quieran poner un 0 % de descuento tienen que comunicarlo a las Direcciones Provinciales de esta Consejería, que lo efectuará manualmente.**
4. Por el concepto de antigüedad, perciben el equivalente a cinco trienios.

PERSONAL COOPERATIVISTA (A excepción de las Cooperativas de Padres)

1. Por regla general, los profesores miembros de una Cooperativa no mantienen relación laboral de carácter contractual y estarían incluidos en lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta del Reglamento de Normas Básicas.
2. Todas las Cooperativas deberán remitir a la Administración relación individualizada del profesorado cooperativista y conformidad expresa del profesor, acerca de la inexistencia de la relación contractual, en su caso.
3. Las retribuciones de este profesorado serán abonadas en la cuenta abierta a nombre de la Cooperativa por el trabajo de cada uno de los miembros de la misma.
4. Si existiese algún trabajador vinculado a través de contrato de trabajo, el tratamiento a seguir es el mismo que para el personal con contrato laboral.
5. La Ley General de Cooperativas prevé que puedan optar al Régimen General de la Seguridad Social o al Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
6. Los profesores cooperativistas acogidos al Régimen General de la Seguridad Social, percibirán en concepto de antigüedad los trienios realmente devengados desde su fecha de alta en este régimen; y aquellos profesores acogidos al RETA, perciben el equivalente a cinco trienios.
7. En relación con las retenciones del IRPF, se aplicará lo dispuesto en los apartados referentes al Personal Autónomo y al Personal Laboral.
8. En lo referente a sustituciones se aplicará lo dispuesto para el personal laboral, excepto a los profesores cooperativistas incluidos en las Cooperativas acogidas al pago directo.



9. Las Cooperativas acogidas al pago directo por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, reciben el módulo integro correspondiente a cada nivel educativo establecido en la Ley de Presupuestos de la Junta de Comunidades, en función de las unidades concertadas que tienen, para hacer frente a todos sus gastos y tienen que justificar trimestralmente tanto los ingresos recibidos como los gastos realizados. (Se adjunta fotocopia del Acuerdo con las Cooperativas, a las provincias afectadas)

Sección Tercera. CONCEPTOS RETRIBUTIVOS (Anexo III)

1. El **salario base** de cada profesor, se abonará en función de las horas lectivas que imparta en cada nivel educativo prorrateando la cantidad asignada a la jornada completa proporcionalmente al número de horas que se presten semanalmente. A tal efecto se utilizarán las tablas que confeccione la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa.
2. Por el concepto de **antigüedad**, en el caso de los profesores con relación laboral, se abonará el importe de un trienio por cada tres años de antigüedad en el centro, y siempre que esté fehacientemente acreditado y cotizado a la Seguridad Social.
 - ✓ El cumplimiento de trienios no se aplicará automáticamente en el sistema de pago delegado, por lo que deberá ser notificado por el centro como incidencia, teniendo en cuenta el año de prescripción que establece el art. 59 del Estatuto de los Trabajadores
 - ✓ Se mantendrá la antigüedad a aquellos profesores que se incorporen a unidades concertadas y que tuviesen contrato vigente con el titular en unidades no concertadas como docente, salvo que no estuviesen debidamente cotizada a la Seguridad Social. No se tendrá en cuenta el tiempo en situación de desempleo.
 - ✓ Siguiendo los criterios marcados por el Servicio Jurídico de la Secretaría General de esta Consejería, y dada la inexistencia de relación laboral entre el profesorado de los centros concertados y esta Administración, cualquier solicitud de reconocimiento de antigüedad tiene que ser solicitada al propio centro para que lo apruebe y posteriormente remitida a las Direcciones Provinciales de esta Consejería, junto con fotocopia compulsada de la vida laboral para que lo compruebe y, si procede, sea incluido en la nómina.
 - ✓ El personal religioso y autónomo percibe el equivalente a cinco trienios. El personal cooperativista acogido al régimen general de la Seguridad Social, igual que el personal con contrato laboral.



- ✓ El cambio de empresa lleva consigo la pérdida de la antigüedad, salvo excepciones como la recolocación de profesorado por Acuerdos de mantenimiento de empleo realizadas por la Consejería. Sin embargo, el cambio de centro, no significa la pérdida de antigüedad cuando sea dentro de la misma empresa, salvo cláusula en contrario.
3. **Pagas extras:** se abonan dos al año, una en Junio y otra en Diciembre. Comprenden salario, antigüedad y complementos retributivos.
- ✓ La paga extra de Junio, se computa desde el 1 de Julio hasta el 30 de Junio
 - ✓ La paga extra de Diciembre, se computa desde el 1 de Enero hasta el 31 de Diciembre.
 - ✓ A los Profesores que causen baja antes de finalizar el curso, se les abona la parte proporcional de las vacaciones no disfrutadas. El cómputo se realiza desde el 1 de Septiembre hasta el 31 de julio.
 - ✓ Se calcula mes a mes, en función de las circunstancias que tenga el profesor durante el periodo en que se computa la paga (horas, cargos, permisos, maternidad,...) pero **teniendo en cuenta para su cálculo los valores de los distintos conceptos que figuran en la nómina del mes en que se abone la paga extraordinaria.**
4. Por el **complemento de Dirección y Jefe de Estudios**, a aquellos que cumplan los requisitos estipulados en estas instrucciones, se les abonará la cantidad establecida en las tablas salariales que envía la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa.
5. **Complemento por la antigüedad en el desempeño de los cargos directivos.** Se abonará por cada tres años en el ejercicio del cargo de forma continuada y no se acumularán períodos anteriores.
- ✓ A los profesores religiosos y autónomos, el importe de este complemento resultará de multiplicar el número de trienios que tenga reconocido, **5**, por el importe especificado en las tablas salariales por este concepto, y se abonan desde el momento que toman posesión en el cargo.
 - ✓ Este complemento no se aplicará automáticamente, deberá ser notificado por el centro como incidencia, teniendo en cuenta el año de prescripción que establece el art. 59 del Estatuto de los Trabajadores.



6. **Complemento de Bachillerato:** Se abonará a aquellos profesores que impartan enseñanzas en unidades concertadas de Bachillerato en proporción a las horas dedicadas a esta etapa.
7. **Complemento de analogía retributiva de la Junta de Comunidades.** Para el año 2015 el complemento de analogía retributiva aplicable según el nivel educativo es :

Infantil y Primaria	412,12 euros/mes.
ESO 1º y 2º (maestros)	412,12 euros/mes.
Educación Especial	412,13 euros/mes.
ESO 1º Y 2 (licenciados)	360,52 euros/ mes.
ESO 3º Y 4º	360,52 euros /mes.
BACHILLER	360,52 euros/mes.
F.P. Titular	360,52 euros/mes.
F.P. Adjunto	416,66 euros/mes.

Con un total de 14 pagas al año para la jornada completa de 25 horas.

8. **Complemento por incapacidad temporal (I.T.):** Los trabajadores en situación de I.T. y durante los siete primeros meses recibirán el 100 % de sus retribuciones y un mes más por cada trienio que tengan acreditado en la nómina. A partir de esta fecha, únicamente se les abonará el 75 % de la base de cotización del mes anterior a dicha fecha, y como máximo durante 12 meses, a contar desde la fecha de baja (la Seguridad Social comunica la fecha efectiva del pase del trabajador al pago directo por la Tesorería). En el caso de personal religioso, autónomo y cooperativista acogido al RETA, sigue percibiendo el salario en su totalidad durante los primeros siete meses, pero teniendo en cuenta, los pagos que recibe del INSS en su caso, pasada esa fecha pasará a la situación de I.T. pago directo en nómina.
9. **Trienios en otro centro.** Los profesores que sean recolocados en otro centro de trabajo en aplicación de los Acuerdos de mantenimiento de empleo, firmados por esta Consejería, seguirán percibiendo las retribuciones en igual cantidad a la que venían percibiendo, si bien, si la recolocación se produce en un centro distinto, el importe correspondiente al complemento por antigüedad se abonará mediante la aplicación de un Complemento Personal, denominado **“Trienios otras causas”**, que será declarado en la documentación que figura en la Sección 5ª punto 1 de las presentes Instrucciones. Este complemento no se minora y **se actualiza anualmente** igual que el complemento de antigüedad.



10. En aplicación del Acuerdo-Marco de 9 de julio de 2012, los licenciados que reúnan los requisitos establecidos por esta Consejería, perciben los mismos salarios impartiendo 1º y 2º de la ESO, que impartiendo docencia en 3º y 4º de la ESO. Aquellos expedientes que susciten cualquier duda, se pueden enviar junto con toda la documentación a la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa para su resolución.
11. Cualquier acción que ejercite un profesor para exigir percepciones económicas derivadas de su contrato, prescriben al año de su cumplimiento (artículo 59 del Estatuto de los Trabajadores).

Sección Cuarta. SEGURIDAD SOCIAL

1.- Trabajadores con contrato laboral y cooperativistas acogidos al Régimen General de la Seguridad Social (Anexo IV)

- a) Se aplicarán las deducciones que correspondan por cuota obrera a los profesores acogidos al Régimen General de la Seguridad Social.
- b) Cuando un profesor imparta clases en nivel concertado y en no concertado, en centros del mismo titular, se le aplicará el sistema de pluriempleo para evitar excesos de cotización. Es compromiso de la Seguridad Social autorizarlo, porque este número de patronal no significa nueva empresa, sino que es complementario del histórico.
- c) A los profesores que no tengan la jornada completa, sumando las horas que impartan en todos los niveles concertados, se les marcará en la aplicación de la nómina, la casilla de base calculada (BC), para que coticen exactamente por lo que perciban en su nómina y no por las bases mínimas mensuales de cotización. **También hay que marcar esta casilla cuando trabajadores con jornada completa causan baja en la nómina temporalmente por motivo de una excedencia, maternidad,..., durante todo el periodo que vaya a durar esta situación.**
- d) El epígrafe de accidente de trabajo, será el 85, según establece la Disposición final décimo séptima de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013.
- e) Los tipos de cotización según la Orden de 30 de enero de 2015 por la que se desarrollan las normas de cotización a la seguridad social, desempleo, protección por cese de actividad, Fogasa y Formación Profesional (BOE, de 31 de enero de 2015) y que deben de figurar en la nómina del profesorado de centros concertados son los siguientes, en función del tipo de contrato que tienen:



100	Contratos indefinidos, de relevo y de interinidad
200	Contratos indefinidos, de relevo y de interinidad a tiempo parcial
401	Contrato de duración determinada a tiempo completo
410	Contrato de interinidad a tiempo completo.
420	Contrato en prácticas a tiempo completo.
441	Contrato de relevo a tiempo completo.
501	Contrato de duración determinada a tiempo parcial
510	Contrato de interinidad a tiempo parcial
520	Contrato en prácticas a tiempo parcial
540	Contrato jubilación parcial
541	Contrato de relevo a tiempo parcial

2.- Seguridad Social del personal religioso y autónomo (RETA-SERAS)

- a) No se practicará retención por Seguridad Social en la nómina.
- b) Mensualmente, las Direcciones Provinciales de esta Consejería solicitarán a esta Dirección General los importes necesarios para hacer frente a este gasto, y se los remitirán mediante transferencia a cada centro que tenga este personal. El importe será la suma aritmética de las cuotas a pagar resultantes por cada uno de los profesores, en función de las bases de cotización que les pueda corresponder.
- c) La base de cotización al RETA, será igual o inferior a la doceava parte del 100% de las cantidades brutas anuales. En el caso de que dicha base fuera superior, no se asumirá la diferencia. La cuota será del 29,80 % de la base de cotización.
- d) En el caso de religiosos acogidos al RETA a los únicos efectos de jubilación, se asumirá el coste de la póliza de Asistencia Sanitaria suscrita con SERAS o con otras entidades que presten un servicio análogo a un precio similar (SANITAS, ASISA, ADESLAS, etc.). La suma de ambas partidas no podrá exceder del 29,80 % de la base de cotización.
- e) Se abonará la cuota correspondiente a la base mínima de cotización al RETA y la prima de Asistencia Sanitaria, a aquellos religiosos que perciban retribuciones brutas inferiores a dicha base mínima.
- f) En los casos de disminución retributiva, se seguirán abonando las cotizaciones correspondientes a las bases anteriores por un período no superior a 4 meses y en cualquier caso concluirá con la finalización del año natural.
- g) No obstante, lo expuesto en el punto anterior, los pagos que deban realizarse no podrán superar bajo ningún concepto el 29,80 % de la suma aritmética de las retribuciones integrales de todo el profesorado religioso.



- h) Los centros estarán obligados a justificar dos veces al año (junio y diciembre), la aplicación de las cantidades abonadas para Seguridad Social y Asistencia Sanitaria.

Dispondrán de todo el mes de julio y de enero para presentar los recibos correspondientes. Si no lo hacen, se les requerirá por escrito dándoles 10 días naturales de plazo. Transcurrido este plazo, si no han aportado los justificantes, se les retendrán los siguientes pagos hasta su aportación. **Este extremo deberá figurar en el escrito remitido.**

Tras cotejar la documentación presentada, las Direcciones Provinciales, abonarán o restarán las diferencias en el siguiente pago.

- i) Cuando se produzca un alta en la nómina de pago delegado de un profesor religioso, aportarán la base de cotización que tuviera. En el caso de que la base sea superior a la que le corresponde según sus nuevas retribuciones, se aplicará lo estipulado en los puntos anteriores, esto es, durante 4 meses o hasta la finalización del año natural, sin que se supere el límite máximo.
- j) Se autorizará el incremento de bases de cotización en el mes de enero, de cada año, en el porcentaje aproximado de incremento de los módulos que se aprueban en la Ley de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades.
- k) En el caso de baja por enfermedad, **tendrán que presentar, mensualmente**, justificante firmado por el médico colegiado de la entidad con la que tenga suscrita la prestación de los servicios sanitarios.

Sección Quinta. CONFECCIÓN DE NOMINAS

1.- Obligaciones de los centros

- a) Según el art. 35 y siguientes del R.D. 2377/1985 de 18 de diciembre, deben de confeccionar y remitir a cada Dirección Provincial de esta Consejería las nóminas del profesorado de las unidades concertadas.
- b) En su lugar y para ser más prácticos, **tienen que presentar un cuadro horario de todo el profesorado de las unidades concertadas, especificando las horas lectivas que imparte cada profesor en cada nivel, y desglosando, en su caso, las horas de apoyo, orientación,..., y firmado al margen por cada uno de ellos.**
- c) Para las altas, bajas y modificaciones que se produzcan, con respecto al curso anterior, deben de remitir también la siguiente documentación:

Altas con contrato laboral:

- Hoja de datos firmada por el profesor, incluyendo asignaturas y cursos que va a impartir



- Fotocopia del DNI
- Fotocopia alta Seguridad Social
- Fotocopia contrato de trabajo
- **Fotocopia titulación académica compulsada**, acompañada de los requisitos de formación que determina el R.D. 860/2010 de 2 de julio (BOE de 17 de julio) para los profesores de Secundaria, **visada con anterioridad por el Servicio de Inspección de la Dirección Provincial correspondiente**. Y para los profesores que imparten Religión en Primaria y ESO además deben de presentar la autorización del Arzobispado.
- Certificado del Consejo Escolar (art. 60 de la LODE)
No será exigible la aplicación de lo dispuesto en este artículo para la cobertura de los puestos de trabajo que pasan a ser financiados con fondos públicos, siempre que éstos puestos se vayan a ocupar con profesorado del propio centro que reúna los requisitos de titulación adecuada.
- Certificado de la vida laboral, expedida por el INSS, para aquellos trabajadores del centro que se incorporen en un nivel concertado y que tuvieran contrato vigente con el titular en otro nivel no concertado, con el fin de mantenerles la antigüedad. Asimismo deberán adjuntar escrito del centro reconociendo dicha antigüedad.
- En el supuesto de trabajadores recolocados en centros de trabajo distintos, por aplicación de Acuerdos de mantenimiento de empleo firmados por esta Consejería, deberá consignarse en la hoja de datos, importe del Complemento Personal que indique las retribuciones correspondientes a la antigüedad del trabajador afectado. (Se deberá adjuntar fotocopia de la última nómina percibida en el anterior centro)

Altas de religiosos y autónomos:

- Hoja de datos firmada por el profesor, incluyendo asignaturas y cursos que va a impartir.
- **Fotocopia titulación académica compulsada**, acompañada de los requisitos de formación que determina el R.D. 860/2010 de 2 de julio (BOE de 17 de julio) para los profesores de Secundaria, **visada con anterioridad por el Servicio de Inspección del Servicio Periférico correspondiente**. Y para los profesores que imparten Religión en Primaria y ESO además deben de presentar la autorización del Arzobispado.
- Declaración de no tener relación contractual.



Alta con contrato laboral, acogida al Acuerdo entre la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, los Sindicatos y las Organizaciones patronales sobre la modalidad del contrato de relevo.

- Únicamente se podrán beneficiar de este Acuerdo, aquellos profesores que reuniendo los requisitos exigidos por la normativa vigente de la Seguridad Social, tengan contrato indefinido con jornada completa en pago delegado o en pago directo (cooperativistas).
- La Consejería abonará a través de pago delegado o pago directo (cooperativistas), la jornada completa del relevista y el horario residual que tiene que realizar el relevado (3,75 horas semanales).
- Para un mejor funcionamiento de los centros, las fechas que se recomiendan para que entre en vigor este contrato de relevo, son el inicio del curso lectivo (septiembre) y el inicio lectivo del año natural (enero, después de vacaciones de Navidad), pero lo pueden hacer cuando cumplan la edad establecida en la legislación, teniendo en cuenta que no se tramitarán solicitudes durante los meses de julio y agosto, hasta el inicio lectivo del siguiente curso.
- El procedimiento a seguir es el siguiente:
 1. - Los profesores comunican al centro su intención de acogerse al Acuerdo, cumplimentado los Anexos I y I bis, para su remisión posterior por el titular del centro, a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
 2. - Los titulares de los centros, comunican a la Dirección Provincial mediante el Anexo II, todos los datos de los profesores relevado y relevista.
 3. - Las Direcciones Provinciales de esta Consejería, examinarán la idoneidad del profesor relevista, en el área o materia que corresponda y el cumplimiento de la normativa educativa vigente sobre contratación de nuevo profesorado. En el caso de existir alguna objeción por parte de la Dirección Provincial ésta será comunicada al centro para, proceder a su subsanación. Posteriormente comunicarán a la Consejería los datos correspondientes a los centros y profesores afectados.
 4. - La Consejería emitirá una Resolución por la que se concede al centro afectado un aumento en la ratio, respecto de la que disponga con carácter general, correspondiente al horario residual que imparte el profesor relevado (3,75 horas).

Bajas con contrato laboral:

- Fotocopia baja Seguridad Social, especificando la causa.



Bajas religiosos - autónomos:

- Comunicación del centro.

Modificaciones:

- Hoja de datos comunicando sólo la modificación. Las que se produzcan a principio de curso, tendrán efecto desde la fecha indicada como inicio de curso en el punto 7 de la sección primera (Criterios generales) de estas instrucciones.
- Cualquier documento que justifique la modificación (fotocopia prórroga ó modificación de contrato, fotocopia variación en la seguridad social,...)
- Las modificaciones del porcentaje de IRPF las realiza el centro directamente a través de la página de Internet, creada al efecto.
- d) Deben de confeccionar y presentar en las Direcciones Provinciales de esta Consejería, copia de los documentos de cotización mensual a la Seguridad Social (**recibo provisional ó definitivo y TC2**), **antes del día 15 del segundo mes siguiente a su devengo.**
- e) La mayoría de los centros concertados, deben de confeccionar y presentar en las Direcciones Provinciales de esta Consejería, las declaraciones trimestrales del ingreso a cuenta por el IRPF, **antes del día 10 del mes siguiente a que finalice el trimestre.** El resto de centros concertados (*sociedades anónimas, grandes empresas,...*) deben de presentar mensual o trimestralmente, según los casos, un borrador de las cantidades que tienen que ingresar por los profesores de las unidades concertadas, y los direcciones provinciales, tras comprobar la documentación procederán a transferir las cantidades correspondientes a cada centro directamente.
- f) Los centros con profesorado religioso acogido al RETA y/o SERAS, y aquellos centros con personal autónomo y cooperativista acogido al RETA (no incluidos en el pago directo) deben de justificar documentalmente en los meses de julio y enero, la aplicación de las cantidades abonadas para Seguridad Social y Asistencia Sanitaria de este profesorado.
- g) Los centros que imparten Formación Profesional específica de Grado Medio, Grado Superior, Programas de Cualificación Profesional Inicial y Formación Profesional Básica, podrán tener el 75 % de la plantilla contrato de titular y el 25 % restante deberá tener necesariamente contrato de agregado.
En el caso de que las plantillas de los centros, no estén configuradas conforme a esta distribución, se respetarán las actuales circunstancias, si bien los centros tendrán la obligación de ir adecuando las plantillas a esta distribución. Conforme se vayan produciendo bajas los nuevos contratos



deberán extenderse para llegar a esta estructura salvo que la especialidad del profesor que es baja no permita esta actuación.

- h) Todas las incidencias deberán comunicarse antes del día cinco de cada mes y vendrán reflejadas en los anexos correspondientes. No se tendrán en cuenta en la nómina de ese mes las incidencias que se reciban con posterioridad a la fecha indicada.

No se tendrán en cuenta las incidencias que se remitan en un formato diferente, y generarán atrasos teniendo en cuenta el año de prescripción que establece el art. 59 del Estatuto de los Trabajadores., contando desde el mes en que se produjeron y la fecha de presentación.

2.- Obligaciones de las Direcciones Provinciales de esta Consejería

- a) Cada mes, incluirán las altas, bajas y modificaciones en la aplicación de la nómina que se vayan produciendo y siempre que estén debidamente justificadas documentalmente por los centros.

- b) Comunicarán a los centros que **el día 5 del mes al que corresponden los salarios**, es el plazo establecido para recibir la documentación necesaria para realizar cualquier modificación en la nómina. Este plazo tiene carácter general, puede acortarse o extenderse, en función del calendario que establezca el Servicio de Retribuciones para el cierre de la nómina, y arbitrariamente por cada Dirección Provincial de esta Consejería, en función del volumen de trabajo que tengan.

Antes del inicio de cada curso escolar deben de solicitar a los centros el envío del cuadro horario firmado por todos los profesores junto con la documentación necesaria para realizar las modificaciones correspondientes.

- c) **Es preciso comprobar que el número de horas que indican no sobrepasa las que realmente le corresponden aplicando la ratio establecida en cada nivel y las demás circunstancias específicas de cada centro.**

- d) Al mecanizar las altas o modificaciones de los profesores, que tienen contrato laboral, es importante grabar la fecha de baja que figura en el contrato, así se asegura que va a ser baja en nómina en la fecha indicada, y en el caso de que continúe trabajando, tendrá que documentarlo.

Antes de finalizar el mes de junio de cada curso escolar, cada Dirección Provincial de esta Consejería, tiene que remitir un escrito a cada centro, solicitando los datos de las bajas que se van a producir para el próximo curso, y de los profesores con contratos laborales de duración determinada (con fecha de baja en nómina) que van a continuar el siguiente curso.

Esta información es importante para que las nóminas de septiembre y octubre, sean lo más reales posibles, y no haya que solicitar muchas devoluciones de haberes.



- e) Con la documentación que genera la aplicación de la nómina mensualmente, hay que comprobar que las modificaciones realizadas han surtido efecto.
- f) La fecha de la orden de transferencia de la nómina es indicada por el Tesorero General y se incluye en los ficheros de la nómina. Para que surta efecto esta orden, las personas autorizadas en cada provincia deberán de firmar digitalmente la nómina en la aplicación informática de la entidad colaboradora (Globalcaja) antes de la fecha indicada, la falta de firma en una provincia no implica que la tramitación del resto de provincias no siga su curso. También hay que remitir, en su caso, las transferencias que proceda efectuar por retenciones judiciales.
- g) Cada mes hay que remitir a cada centro concertado las nominillas de los profesores, la comunicación de transferencia por RETA, las variaciones en la nómina y cualquier documentación que surja relacionada con la nómina.
- h) Comprobar que los documentos de Seguridad Social presentados por los centros (acuse de recibo provisional y TC2), no tienen bases de cotización superiores a las que les corresponden según sus salarios (Libro de perceptores con Seguridad Social). Si sobrepasan las bases, instar al centro para que los rectifique o compense en el mes siguiente. **Exigir la presentación de una copia de los TC2 mensualmente.**
De los documentos de Seg. Social presentados por los centros, se hace una copia que se remite junto con una relación de los mismos con los importes a pagar a la Consejería de Hacienda y Administraciones Públicas. A la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, se remite una copia de la relación, pero desglosando el importe total por niveles educativos, antes del día 25.
- i) Comprobar que las declaraciones de IRPF presentadas por los centros coinciden con los listados, si no es así, hay que comunicárselo al centro para que proceda a su rectificación.
Nota: Hay que abonarlo antes del día 20 del mes siguiente a la finalización del trimestre de que se trate. Hay excepciones, centros que son sociedades anónimas y otros con especiales características que lo solicitan, a los que se les realiza el abono correspondiente a este concepto, para que lo ingresen en Hacienda directamente.
- j) El procedimiento HABITUAL Y COMÚN que deberá utilizar cada Dirección Provincial de esta Consejería para efectuar el reintegro de "Pagos indebidos por Nómina" en el caso de errores materiales, aritméticos o de hecho será establecido en el artículo 77 de la Ley General Presupuestaria y en la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 4077/2005 de 26 de diciembre (BOE del 29) que cita y mantiene en vigor el Decreto 680/1974, de 28 de Febrero, cuyo Art. 5ª dispone que *"Las cantidades satisfechas indebidamente por tesoro, como consecuencia de errores materiales... se reintegrarán deduciéndolas de los siguientes libramientos que se formulan...."*



Por lo tanto, en el supuesto de aquellos perceptores que continúen en la aplicación de la nómina, se procederá a deducirles la cantidad indebidamente percibida mediante reintegro en las nóminas de los meses sucesivos hasta la total extinción de la cantidad adeudada.

En la citada normativa no se establece plazo alguno para efectuar los sucesivos reintegros por compensación en las nóminas siguientes que perciba el interesado, por lo que se procurará dejar un líquido al perceptor igual o superior al Salario Mínimo Interprofesional en todos los MESES que sea necesario hacer el reintegro, hasta la total extinción de la deuda; **(No hay límite, pero hay que intentar que la deuda sea reintegrada dentro del año natural para evitar posibles problemas con el IRPF)**, En el supuesto que el reintegro sea de cantidades importantes (más de 20.000 euros), se deberá consultar a éste servicio

En el caso de que el profesor haya causado baja en la nómina, se le solicitará el reintegro de las cantidades percibidas indebidamente mediante escrito con acuse de recibo. Si no lo devuelve en un plazo prudencial, la Dirección Provincial correspondiente, remitirá todo el expediente a la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa (servicio de retribuciones).

Sección Sexta. NORMAS SOBRE SUSTITUCIONES

1. - Criterios generales

- a) Todos los centros comunicarán con carácter urgente a los direcciones provinciales todos los partes de baja y alta por enfermedad que tengan los profesores de las unidades concertadas, tengan ó no derecho al percibo del abono de la sustitución.
- b) Todas las sustituciones, excepto las derivadas de maternidad, paternidad, adopción, acogimiento preadoptivo o permanente, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural, deberán ser autorizadas por la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, previo informe favorable del Servicio de Inspección Educativa de las Direcciones Provinciales. El procedimiento a seguir, será el siguiente:
 - El centro presentará en las Direcciones Provinciales su solicitud de sustitución acompañada de la documentación necesaria para su estudio.
 - Se solicitará un informe del servicio de inspección educativa correspondiente, en el que se indique entre otras cosas, que dicha sustitución no puede ser realizada por ningún otro profesor de la plantilla.



- Cuando se tenga el informe, se enviará junto con una copia de la solicitud y el parte de baja por enfermedad, si acaso, a la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa para su autorización, si procede.
 - En la autorización emitida se indicara el inicio del período a partir del cual se puede empezar a abonar dicha sustitución.
 - **NO SE ABONARÁ NINGUNA SUSTITUCIÓN QUE NO TENGA INFORME FAVORABLE DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN EDUCATIVA NI AUTORIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL CITADA SALVO LAS EXCEPTUADAS ANTERIORMENTE.**
- c) No se abonaran sustituciones que tengan una duración inferior a veinte días lectivos, cualquiera que sea la enseñanza o nivel educativo.
- d) Todas las sustituciones que cumplan los requisitos establecidos en estas instrucciones, serán abonadas teniendo en cuenta únicamente los gastos producidos desde el undécimo día lectivo posterior a la baja; los diez días lectivos anteriores tendrán que ser atendidos con los recursos del propio centro docente. Todo ello, según se dispone en el R.D. Ley 14/2012 de 20 de abril (BOE 21 de abril) de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo.
- e) Teniendo en cuenta los puntos anteriores, respecto a los plazos, sólo se abonaran sustituciones derivadas de enfermedad en los siguientes casos:
- En Educación Infantil, Secundaria, Bachillerato, Formación Profesional y Educación Especial, cuando no exista exceso de ratio en el centro, en esos niveles educativos.
 - En Educación Primaria, profesores generalistas, cuando la baja sea superior a cuatro meses, cuando no exista exceso de ratio en el centro, en ese nivel educativo.
 - En Educación Primaria, profesores especialistas, cuando el profesor que se encuentre en esta situación, imparta especialidades que no puedan ser atendidas por ninguno de los profesores de este mismo nivel concertado. Este caso debe ser planteado por el centro y es necesario solicitar del Servicio de Inspección que informe sobre el caso.
- f) Como regla general, los gastos ocasionados por las sustituciones se abonarán hasta el 30 de junio., Excepcionalmente, se podrán abonar, según los casos, aquellas sustituciones por enfermedad cuya duración sea superior a cuatro meses y siempre que mantenga el contrato a esta fecha. No se abonarán las que se produzcan durante el período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de agosto.



- g) No se abonarán sustituciones cuyo comienzo sea inmediatamente anterior (unos diez días) a los periodos vacacionales existentes en el calendario escolar (Navidad, Semana Santa, verano).
- h) No se abonarán sustituciones que afecten a los cooperativistas pertenecientes a cooperativas que estén acogidas a la modalidad de pago directo por la Administración, ya que se les abona mensualmente el módulo de gastos variables íntegro.

2.- Obligaciones de los centros

- (a) El centro debe de comunicar inmediatamente las bajas y altas de sus trabajadores a las direcciones provinciales y reflejar en los seguros sociales mensuales, la situación del profesor en enfermedad, maternidad o paternidad y efectuar el descuento correspondiente en los recibos de cotización. **Esto es imprescindible para hacer efectivo el pago de la sustitución.**
- (b) El profesor sustituto no puede ser incluido en pago delegado, ni puede figurar en los boletines de cotización con el número patronal correspondiente a las unidades concertadas.
- (c) En primer lugar, el centro debe de solicitar la autorización de la sustitución a las Direcciones Provinciales, acompañando la documentación justificativa necesaria.
- (d) La autorización de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa para abonar los costes relativos a la sustitución surtirá efecto desde la fecha que se indique en dicho documento.
- (e) Para recibir el importe de los gastos correspondientes debe de presentar la siguiente documentación (excepto la enviada junto con la solicitud) :
 - ◆ Solicitud de abono del pago de la sustitución, especificando la asignatura y el nivel educativo del profesor sustituido y los abonos que corresponden a salarios (íntegro), cuota patronal de la seguridad social (descontando cuota obrera) y finiquito.
 - ◆ Fotocopia del alta y baja del titular, por enfermedad, en su caso.
 - ◆ Informe de maternidad, en su caso.
 - ◆ Fotocopia del alta y baja del suplente, en la seguridad social.
 - ◆ Fotocopia del contrato de trabajo.
 - ◆ Fotocopia del título académico compulsado.
 - ◆ Nóminas del suplente.
 - ◆ Fotocopia de los recibos de cotización pagados, donde aparezca el profesor suplente.



- ◆ Fotocopia de los recibos de cotización pagados, donde aparecen los descuentos correspondientes a la enfermedad o maternidad del profesor titular.
- ◆ Finiquito.
- ◆ Cualquier otro documento que se considere necesario, en su caso.

3. - Obligaciones de las Direcciones Provinciales

Cuando reciba el parte de baja del profesor, hay que incluir la incidencia en la aplicación de la nómina en Incapacidades/Permisos (Enfermedad).

Todas las sustituciones, excepto las derivadas de maternidad, paternidad, adopción, acogimiento preadoptivo o permanente, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural, deben de ser informadas por el Servicio de Inspección Educativa y autorizadas por la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa.

El procedimiento a seguir, será el siguiente:

- El centro presentará en las Direcciones Provinciales su solicitud de sustitución acompañada de la documentación necesaria para su estudio.
- Se solicitará un informe del servicio de inspección educativa correspondiente, en el que se indique entre otras cosas, que dicha sustitución no puede ser realizada por ningún profesor de la plantilla.
- Una vez que se tenga el informe, se enviará junto con una copia de la solicitud a la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa para su autorización, si procede.
- En la autorización se indicara el inicio del período a partir del cual se puede empezar a abonar dicha sustitución.
- **NO SE ABONARÁ NINGUNA SUSTITUCIÓN QUE NO TENGA INFORME FAVORABLE DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN EDUCATIVA NI AUTORIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL CITADA SALVO LAS EXCEPTUADAS ANTERIORMENTE.**

Una vez recibida la solicitud del abono de la sustitución (autorizada), hay que determinar el período (cuyo inicio vendrá indicado en la autorización) y su cuantía. Para ello, tienen que tener en cuenta lo siguiente:



- a) Las sustituciones inferiores a veinte días lectivos no se abonan y las de duración superior a ese período que cumplan todos los requisitos, sólo se abonan a partir del undécimo día lectivo.
- b) Hay que comprobar que el centro solicitante no tiene horas de exceso de ratio en el nivel educativo correspondiente, ya que éstas deben de dedicarse en primer lugar, a cubrir las posibles sustituciones que se produzcan.
- c) Comprobar que los centros han practicado la deducción por I.T. en los seguros sociales correspondientes, en su caso.
- d) Para calcular el importe a abonar, independientemente de los conceptos que aparezcan en las nóminas presentadas por los centros, **sólo se tendrá en cuenta el sueldo base** y como cuota patronal de la seguridad social el 30,90 % de la base de cotización, si es contrato de interinidad, el 32,10 % si es contrato de duración determinada a tiempo completo y el 33,10 % si es contrato de duración determinada a tiempo parcial, teniendo en cuenta que la base de cotización sobre la que hay que repercutir estos porcentajes sería la **calculada únicamente con el sueldo base**.
- e) Tras revisar la documentación presentada por el centro, se efectuará el pago en firme a favor del centro a través de la cuenta de gastos variables.

4.- Sustituciones derivadas del proceso de Maternidad

- Todo el proceso relativo a la maternidad (IT previa, en su caso, riesgo durante el embarazo, en su caso, maternidad, lactancia, y vacaciones, si corresponden) se gestionará **SIEMPRE** como un solo expediente a los efectos de la deducción de los diez días lectivos a costa del centro (R.D. Ley 14/2012 de 20 de abril).
- **Las sustituciones, específicas de maternidad, paternidad, adopción, acogimiento pre adoptivo o permanente, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural, no tienen que ser obligatoriamente informadas previamente por el servicio de inspección ni autorizadas por la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa. La lactancia y las vacaciones, si proceden, si deberán ser autorizadas por la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, previo informe favorable del Servicio de Inspección Educativa de las Direcciones Provinciales**
- **Debido al distinto criterio existente entre los servicios de inspección provinciales y siempre teniendo en cuenta lo establecido en el primer párrafo, los centros podrán optar por solicitar autorización independientemente para cada período ó todo en su conjunto, y el informe del servicio de Inspección Educativa**



puede ser único, ó uno para cada período según determine cada servicio provincial.

- Las sustituciones derivadas de maternidad, paternidad, adopción, acogimiento pre adoptivo o permanente, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural, **se abonarán en todos los casos, sin tener en cuenta los puntos anteriores e independientemente del nivel educativo y de la ratio de que disponga el centro en cada nivel, siempre y cuando los centros contraten a personas desempleadas que puedan acogerse a los contratos bonificados específicos para estos casos.** Este permiso puede ampliarse cuando el hijo recién nacido se encuentre hospitalizado un periodo superior a siete días, en tantos días como el nacido se encuentre hospitalizado y hasta un máximo de trece semanas adicionales.
- **Hay que comunicar a los centros que tienen que utilizar el contrato bonificado, en todas las bajas que tengan por maternidad, paternidad, adopción, acogimiento pre adoptivo o permanente, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural.**(Legislación: Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres - BOE de 23-03-07) (R.D.L. 11/1998 y Ley 12/2001 - disp. adicional 2ª)
- Cuando una profesora cause baja por maternidad, y no tenga período de carencia en la Seguridad Social, no se producirá su baja en nómina, y se abonará la sustitución al centro, **siempre y cuando cumpla los requisitos expuestos anteriormente, para sustituciones por enfermedad.**
- Cuando este período de la maternidad ó la lactancia coincida con el período de vacaciones (mes de agosto) en todo o en parte, el trabajador titular y la empresa acordarán una nueva fecha de disfrute de los días de vacaciones coincidentes. **En este caso, la sustitución del período de vacaciones, tiene que ser solicitada por el centro, informada por la Inspección Educativa y autorizada por la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, si ha decidido solicitar independientemente cada periodo y se abonará siempre y cuando se cumplan los requisitos recogidos en los puntos anteriores, respecto a los plazos para el abono de los gastos y los excesos de ratio.**
- Las sustituciones derivadas del permiso de lactancia que los trabajadores/as sustituyan por el permiso de un mes, siempre que se disfrute a continuación del permiso de maternidad o paternidad, tienen que seguir todos los pasos ya indicados (solicitud, informe, autorización) si ha decidido solicitar independientemente cada periodo y se abonará siempre y cuando se cumplan los requisitos



recogidos en los puntos anteriores, respecto a los plazos para el abono de los gastos y los excesos de ratio. Este permiso es de dos meses cuando el parto es doble.

- Como norma general, no se abonan las sustituciones durante los meses de julio y agosto, pero se podrán abonar, según los casos, aquellas sustituciones derivadas de maternidad, paternidad, adopción, acogimiento pre adoptivo o permanente, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural que se hagan con contrato bonificado y hayan empezado antes de este periodo, pero no la lactancia.

Sección Séptima. SERVICIO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

- a) La Ley de Presupuestos Generales del la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, establece en su artículo cuarenta y cinco, que a los centros docentes que tengan unidades concertadas en la **Educación Secundaria Obligatoria**, se les dotará de la financiación de los servicios de orientación educativa a que se refiere el artículo 157 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Esta dotación se realizará sobre la base de calcular el equivalente a una jornada completa del profesorado adecuado a estas funciones, por cada 25 unidades concertadas de educación secundaria obligatoria. Por tanto, los centros concertados tendrán derecho a la jornada correspondiente del citado profesional, en función del número de unidades de educación secundaria obligatoria que tengan concertadas.
- b) El Plan de Innovación y Mejora de la Orientación en **Educación Infantil, Primaria y Educación Especial** extiende a todos los centros concertados el servicio de orientación, siguiendo los mismos criterios de dotación que se utiliza para el nivel de ESO, es decir, una hora por cada unidad concertada y de dos horas por unidad para los centros de Educación Especial (Infantil, EBO y TVA).
- c) Este servicio, se abona a través de la nómina de pago delegado. Estas horas no son tenidas en cuenta como aumento de ratio.

Sección Octava. ABONO NOMINA CONCEPTO FUNCIÓN DIRECTIVA DOCENTE (Anexo V)

1. Como norma general, sólo se abonarán dos cargos directivos por centro. Los centros que tengan concertadas, Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, podrán disponer de un



director para ESO y otro para Educación Primaria, que atenderá también las unidades de Educación Infantil. No obstante, para el ejercicio de la función directiva docente, si así lo manifiestan los centros, podrán optar por un director y un jefe de estudios por centro educativo completo (Infantil, Primaria y Secundaria). Uno percibirá el complemento de Primaria y el otro de Secundaria, independientemente de la titulación que posean.

2. Independientemente de lo dispuesto en el punto 1, actualmente hay Jefes de Estudios retribuidos en pago delegado en los niveles educativos de Bachiller y/o Formación Profesional, que fueron transferidos así por el MEC (tres) y otros (tres), como consecuencia de reiteradas sentencias judiciales en contra. En estos casos concretos, los centros deben de remitir a principio de cada curso el nombramiento o la prórroga del profesor en el cargo.
3. Excepcionalmente, en algunos centros existen 3 directores retribuidos en pago delegado, uno para Infantil/primaria, otro para ESO y otro para Bachiller ó Formación Profesional.
4. Un profesor no podrá desempeñar más de un cargo simultáneamente, por motivos obvios de organización del propio centro, ya que el nombramiento implica dedicación exclusiva para la función a desempeñar.
5. Se abonará un complemento por antigüedad en el desempeño de los cargos directivos. Este complemento se abonará por cada tres años en el ejercicio del cargo de forma continuada y no se acumularán períodos anteriores. A los profesores religiosos y autónomos, el importe de este complemento resultará de multiplicar el número de trienios que tenga reconocido (5) por el importe especificado en las tablas salariales por este concepto, desde el momento que toman posesión en el cargo.
6. Sólo se admitirá en la nómina de pago delegado, el abono por función directiva en los casos previstos expresamente en esta Sección y aquellos que vengan estipulados por sentencia judicial.
7. Las horas que algunos centros incluyen como "horas de dirección" y son utilizadas por los directores ó jefes de estudios se abonarán exclusivamente en el nivel educativo para el cual tiene la titulación correspondiente.

Sección Novena. JUSTIFICACIÓN DE CUENTAS

Las Direcciones Provinciales tienen abierta actualmente una cuenta corriente en la entidad de crédito colaboradora (Globalcaja, actualmente), para el pago de "Haberes" e IRPF de la nómina de pago delegado, y, para el pago de los "gastos variables".



Cuenta de haberes y gastos variables

En esta cuenta serán ingresadas mensualmente por parte de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, las cantidades correspondientes para hacer frente al abono de:

- nómina de pago delegado
- IRPF trimestral
- transferencias por retenciones judiciales
- los gastos variables solicitados por las Direcciones Provinciales (sustituciones, seguridad social de los religiosos (RETA), acuerdo MEC-FERE,...)

También son ingresadas en esta cuenta las devoluciones de haberes procedentes de abonos indebidos que hayan podido percibir los profesores y que previamente se les haya comunicado, y las devoluciones que puedan producirse por pagos indebidos y que no puedan compensarse posteriormente, referidos a los conceptos abonados por esta cuenta.

Obligaciones de las Direcciones Provinciales

- a) Cada Dirección Provincial de esta Consejería, llevará el libro de la cuenta corriente relativa al régimen de conciertos, en el que se reflejarán debidamente detallados y circunstanciados los diversos movimientos y saldos de las cuentas de las entidades de crédito colaboradoras.
- b) Toda transferencia tanto a los centros como a los profesores debe tener reseñada el objeto de la misma, tiene que constar claramente el concepto por el que se realiza.
- c) Las Direcciones Provinciales deben de justificar mensualmente los ingresos y gastos que efectúen en las cuentas corrientes. Para ello utilizarán el impreso remitido por esta Consejería y lo remitirán en el mes siguiente al que se trate.
- d) La justificación comprende un impreso por cada cuenta junto con los anexos correspondientes y una fotocopia del saldo remitido por la entidad colaboradora.

Justificación de las cantidades abonadas a las cooperativas acogidas al pago directo

- a) Las justificaciones que deberán presentar las cooperativas dentro de cada curso escolar serán trimestrales y se presentarán ante la Dirección Provincial de esta Consejería correspondiente a los 45 días siguientes de la finalización



de cada trimestre. La Dirección Provincial comprobará la documentación presentada y pedirán cualquier subsanación tanto de errores como de falta de documentación. Si hubiera alguna anomalía la comunicarán a esta Dirección General.

- b) Los centros podrán optar por prorratear mensualmente el importe de las pagas extraordinarias de junio y de diciembre o pagar su importe de una sola vez en dichos meses, acumulando para ello la parte que la Consejería abona mensualmente. En este caso deberá ser justificado su abono en el trimestre siguiente.
- c) En lo que se refiere al caso de existir diferencia entre los importes pagados por la Junta y los justificados por la cooperativa correspondientes a los gastos de personal docente incluidas cargas sociales, podrá redundar en beneficio del centro, en los conceptos contemplados en el Reglamento de Normas Básicas sobre Concursos Educativos, es decir, a sufragar los gastos ordinarios de mantenimiento y conservación, así como los de reposición de inversiones reales. **En ningún caso, podrá emplearse en complementos que supongan aumento de salario para los profesores cooperativistas, ni tampoco en amortizaciones ni intereses de capital propio, y siempre que no haya sido ni vaya a ser justificado dentro del módulo económico de "Otros Gastos".**
- d) Si en un trimestre no se ha realizado ninguna inversión con estas cantidades, podrán acumularse al trimestre siguiente e incluso de un curso escolar al siguiente, pero siempre deberán quedar a cero al finalizar el año natural. Si se produjera algún remanente, deberá ser reintegrado a la Dirección Provincial de esta Consejería.
- e) Deberá confeccionarse por cada cooperativa una carpeta cuya primera hoja será el modelo que se adjuntó en su día (a modo de resumen) y acompañada por fotocopia compulsada por el órgano competente de la siguiente documentación:
 - Documento que acredita la percepción del anticipo laboral debidamente firmado por cada uno de los profesores que sean socios cooperativistas.
 - Recibos de liquidación a la seguridad social o boletines del RETA, justificantes de haber abonado la Seguridad Social de los socios.
 - Modelo 111 de IRPF, justificante de haber efectuado el ingreso en el Ministerio de Economía y Hacienda, de las retenciones practicadas a los socios.
- f) Para justificar los gastos relativos a las diferencias: facturas o recibos debidamente cumplimentados, acompañadas de las actas del Consejo Escolar del centro en las que se refleje el acuerdo y aprobación de las adquisiciones realizadas. Asimismo, se hará constar que dichas facturas no han sido incluidas en la justificación correspondiente a "Otros gastos".



Sección Décima. DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR - APOYOS Y REFUERZOS EDUCATIVOS

1 - Diversificación curricular

Los centros que soliciten un programa de diversificación curricular en aplicación de la orden de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura de 23 de marzo del 2010 (DOCM de 31 de marzo) ,y de la orden de la Consejería de Educación, Ciencia, Cultura y Deportes de 30 de abril de 2012 (DOCM de 14 de mayo) que modifica la anterior por la que se regula el procedimiento y los criterios para la dotación de recursos adicionales para la respuesta educativa al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, dispondrán en caso necesario para desarrollar dicho programa, de un aumento en la ratio profesor/aula, en los términos que se determinen en la resolución correspondiente.

La comunicación efectuada por la Dirección Provincial correspondiente no supone la autorización de la puesta en funcionamiento del Programa de Diversificación Curricular.

La autorización de la puesta en funcionamiento corresponde a la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional.

El incremento de la ratio, tiene carácter excepcional para cada curso escolar y finalizará el 30 de junio de cada año. Una vez autorizada la puesta en funcionamiento del Programa, la solicitud de incremento de ratio deberá formularse para cada curso escolar obligatoriamente.

Si el aumento de horas es con cargo al exceso de ratio que tuviera el centro, la Dirección Provincial no efectuará ningún alta ni modificación (salvo que el número de horas concedidas sea superior al número de horas que dispone el centro como exceso de ratio). Cualquier discrepancia sobre este tema lo tiene que resolver la Dirección General de Programas, Atención a la diversidad y Formación Profesional.

Todos estos profesores tienen que estar indicados por los centros en el horario del próximo curso e incluirlos en la nómina diferenciados.

2 - Apoyos y refuerzos educativos

Está generalizado el apoyo educativo para los centros concertados, que consiste en incrementar 25 horas en Primaria y una hora por cada unidad que tengan en Educación Secundaria Obligatoria., a aplicar siempre en 1º y 2º curso de la ESO. (Anexo VI de la orden de resolución de concertos)



El Anexo VII, de dicha orden, relaciona a aquellos centros que por sus especiales características, se les conceden más horas de apoyo educativo que al resto para los próximos cuatro años.

Todas estas horas, igual que en años anteriores, tienen que ser impartidas por Maestros (PT/AL,...) y sus retribuciones serán las de Maestros (independientemente de la titulación que tengan). En principio, estas horas las tienen concedidas para los próximos cuatro años.

Todos estos profesores tienen que estar indicados por los centros en el horario del próximo curso e incluirlos en la nómina diferenciados.

Los centros pueden solicitar más horas de apoyo en aplicación de la orden de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura de 23 de marzo del 2010 (DOCM de 31 de marzo) y de la orden de la Consejería de Educación, Ciencia, Cultura y Deportes de 30 de abril de 2012 (DOCM de 14 de mayo) que modifica la anterior por la que se regula el procedimiento y los criterios para la dotación de recursos adicionales para la respuesta educativa al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo., y dispondrán en caso necesario para desarrollar dicho apoyo, de un aumento en la ratio profesor/aula, en los términos que se determinen en la resolución correspondiente.

La propuesta favorable efectuada por la Dirección Provincial no supone compromiso de financiación de la atención de este alumnado.

La autorización de la puesta en funcionamiento corresponde a la Dirección General de Programas, Atención a la diversidad y Formación Profesional.

El incremento de la ratio, tiene carácter excepcional para cada curso escolar y finalizará el 30 de junio de cada año. Una vez autorizado la puesta en funcionamiento del Programa, la solicitud de incremento de ratio deberá formularse para cada curso escolar obligatoriamente.

Si el aumento de horas es con cargo al exceso de ratio que tuviera el centro, la Dirección Provincial, no efectuará ningún alta ni modificación (salvo que el número de horas concedidas sea superior al número de horas que dispone el centro como exceso de ratio. Cualquier discrepancia sobre este tema lo tiene que resolver la Dirección General de Programas, Atención a la diversidad y Formación Profesional.

Toledo, 23 de julio de 2015



EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Y PLANIFICACIÓN EDUCATIVA

Antonio Serrano Sánchez

Fdo.: Antonio Serrano Sánchez