

**INSTRUCCIONES A TENER EN CUENTA POR LOS DIRECTORES DE LOS CENTROS EDUCATIVOS CON OBJETO DE QUE PUEDAN MANIFESTAR SI LA PROPUESTA DE PLANTILLA DE FUNCIONAMIENTO PARA EL CURSO ESCOLAR 2015/2016 REALIZADA POR EL SERVICIO DE INSPECCIÓN SE AJUSTA O NO A SUS NECESIDADES.**

**1.- INSTRUCCIONES PREVIAS.**

Para el correcto funcionamiento del formulario, debe tener habilitada la opción de permitir javascript en su navegador. Consulte la ayuda de su navegador.

**2.- INSTRUCCIONES PARA ACCEDER A LA PROPUESTA DE PLANTILLA DE FUNCIONAMIENTO PARA EL CURSO ESCOLAR 2015/2016 REALIZADA POR EL SERVICIO DE INSPECCIÓN.**

2.1.- Únicamente podrá acceder a la propuesta de plantilla de funcionamiento para el curso escolar 2015/2016 realizada por el Servicio de Inspección, el Director del centro correspondiente.

2.2.- Para acceder a dicha propuesta el Director del Centro deberá:

- a) Entrar en la página: <https://pdocente.educarex.es/2015/plantillaDir>.
- b) Indicar en la opción: **“RELLENAR PLANTILLA”**:
  - En el desplegable “centros” selecciona el centro correspondiente.
  - Su Usuario de Rayuela.
  - Su contraseña.
- c) Pulsar a continuación “Entrar”.

2.3.- En el caso de que el Director del Centro tenga adscrito varios centros educativos, este deberá repetir este proceso para cada uno de ellos.

**3.- INSTRUCCIONES PARA QUE LOS DIRECTORES MANIFIESTEN SI LA PROPUESTA DE PLANTILLA DE FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN SE AJUSTA O NO A SUS NECESIDADES.**

Una vez hecho lo anterior, el Director del Centro visualizará en la columna izquierda de la pantalla la plantilla de funcionamiento de su centro para el curso escolar 2015/2016 propuesta por el Servicio de Inspección. En el supuesto de que dicho Servicio no haya realizado propuesta alguna aparecerá el mensaje *“El Servicio de Inspección no ha propuesto plantilla de funcionamiento para el curso escolar 2015/2016”*.

En la columna de la derecha el Director del centro deberá indicar, respecto de todos y cada uno de los tipos de plazas incluidos en dicha propuesta, si esta se adapta o no a sus necesidades, para lo cual se estará a lo siguiente.

**3.1.- CON PROPUESTA DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN.**

Partiendo de la propuesta de plantilla de funcionamiento realizada por el Servicio de Inspección, habrá que distinguir los casos en los que el Director del centro se manifiesta respecto de las plazas incluidas en la misma, de aquellos otros casos en los que aquel pretende añadir algún otro tipo de plaza que no se incluyan en dicha propuesta.

### **3.1.1.- Puestos incluidos en la propuesta del Servicio de Inspección.**

Respecto de los tipos de plazas incluidos en la propuesta de plantilla del Servicio de Inspección el Director del Centro estará a lo siguiente:

“CURSO 2015-2016. PROPUESTA DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN”:

- En la casilla “**Plantilla propuesta es:...**” aparece el número total de plazas propuesto por el Servicio de Inspección para el puesto correspondiente.

“CURSO 2015-2016. INDICACIÓN DEL DIRECTOR DEL CENTRO”:

- En la casilla “**Plantilla es:...**” deberá introducir el Director del Centro, en todos y cada uno de los tipos de plazas, la cifra total de plazas que, a su juicio, considere necesarias, tanto si aquella es igual o diferente (al alza o a la baja) de la propuesta del Servicio de Inspección.

- La casilla “**JUSTIFICACIÓN DEL CENTRO**” sólo deberá cumplimentarse si la cifra de plazas manifestadas por el director discrepa de la propuesta del Servicio de Inspección, explicando sucintamente los motivos justificativos de la misma. Así, si la cifra indicada por el Director coincide con la incluida en la propuesta no deberá cumplimentarse esta casilla.

### **3.1.2.- Añadir algún tipo de plaza que no se incluyan en la propuesta del Servicio de Inspección.**

Si el Director considera que las necesidades del centro para el curso escolar 2015/2016 exigen contar con algún tipo de plaza que no se incluyan en la propuesta del Servicio de Inspección, deberá seleccionar el tipo de plaza que quiera añadir en el desplegable “puestos” y, una vez seleccionado el tipo de plaza, hacer clic en “Añadir Puesto”.

Una vez hecho esto, en ese apartado se incluirán los tipos de plazas seleccionados. En cada uno de ellos:

a) En la columna “CURSO 2015-2016. PROPUESTA DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN”, la casilla “**Plantilla propuesta es:...**” aparecerá a cero.

b) Dentro de la columna “CURSO 2015-2016. INDICACIÓN DEL DIRECTOR DEL CENTRO”, en la casilla “**Plantilla es:...**” deberá concretar el número de plazas que estime necesarias, cumplimentando, además, la casilla “**JUSTIFICACIÓN DEL CENTRO**” procediendo a explicar sucintamente los motivos justificativos de la misma.

### **3.2.- SIN PROPUESTA DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN**

En el caso de que el Servicio de Inspección no haya realizado propuesta de plantilla de funcionamiento, el Director del Centro partirá de la plantilla de funcionamiento para el actual curso escolar, teniéndose que distinguir los casos en los que el Director del centro incluye los mismos tipos de plazas que existen en su plantilla de funcionamiento actual, de aquellos otros casos en los que aquel pretende añadir algún otro tipo de plaza que no ha formado parte de esa plantilla.

#### **3.2.1.- Puestos incluidos en la plantilla de funcionamiento para el curso escolar 2014/2015.**

“CURSO 2015-2016. PROPUESTA DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN”:

La casilla “**Plantilla propuesta es:...**” aparecerá a cero.

“CURSO 2015-2016. INDICACIÓN DEL DIRECTOR DEL CENTRO”:

- En la casilla “**Plantilla es:...**” deberá concretar el número de plazas que estime necesarias.

- La casilla "**JUSTIFICACIÓN DEL CENTRO**" sólo deberá cumplimentarse si la cifra de plazas manifestadas por el director es diferente (al alza o la baja) del número de plazas con el que ha contado el centro en la plantilla de funcionamiento para el actual curso escolar. En el caso de no cumplimentar esta casilla no se podrá guardar el formulario correspondiente.

### **3.2.2 Añadir algún tipo de plaza que no existen en la plantilla de funcionamiento para el curso escolar 2014/2015.**

Si el Director considera que las necesidades del centro para el curso escolar 2015/2016 exigen contar con algún tipo de plaza que no formaba parte de la plantilla de funcionamiento del actual curso escolar, deberá seleccionar el tipo de plaza que quiera añadir en el desplegable "puestos" y, una vez seleccionado el tipo de plaza, hacer clic en "Añadir Puesto".

Una vez hecho esto, en ese apartado se incluirán los tipos de plazas seleccionados. En cada uno de ellos:

a) En la columna "CURSO 2015-2016. PROPUESTA DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN", la casilla "**Plantilla propuesta es:...**" aparecerá a cero.

b) Dentro de la columna "CURSO 2015-2016. INDICACIÓN DEL DIRECTOR DEL CENTRO", en la casilla "**Plantilla es:...**" deberá concretar el número de plazas que estime necesarias, cumplimentando, además, la casilla "**JUSTIFICACIÓN DEL CENTRO**" procediendo a explicar sucintamente los motivos justificativos de la misma. En el caso de no cumplimentar esta casilla no se podrá guardar el formulario correspondiente.

## **4.- INSTRUCCIONES PARA EL GUARDADO Y ENVÍO DEL FORMULARIO**

Una vez cumplimentado el formulario debe proceder a guardarlo, para lo cual únicamente debe pulsar, al final de la página, en "GUARDAR Y GENERAR DOCUMENTACIÓN". Su formulario quedará automáticamente registrado en la web de la consejería.

No obstante, puede entrar en la página y modificar el formulario todas las veces que se necesite, tomándose como válida la última modificación guardada.