

Solicitando Días de Asuntos Propios

1º PRE-REQUISITO INTERNO: reserva disponibilidad de fecha.

Realizar **prereserva** de disponibilidad de nuestro moscoso en la Aplicación dentro de la **Zona del Profesorado** en la **web del Centro**.

(La prereserva no sirve y **se anulará si no se envía la Solicitud FORMAL OFICIAL** en el mismo día y/o no se cumplen los requisitos normativos).

The screenshots show the following elements:

- Instrucciones:** A page with instructions for using the calendar. It lists norms: Yellow (10 days advance), Blue (30 days advance), Red (weekends and holidays), and a maximum of 4 people per day. A red box highlights the instruction: "Una vez elegido, escribe tu nombre y apellidos. Tendrás un minuto para poder deshacer el evento si lo seleccionas."
- Formulario de Usuario:** A login form with fields for "Nombre de usuario" and "Contraseña", and a "Iniciar sesión" button. Below it, the text reads: "Usuario: moscosos" and "Contraseña: 1234".
- Aplicación Moscosos:** A calendar interface for selecting days of availability. A red box highlights the "APLICACIÓN MOSCOSOS" button in the sidebar.

2º REQUISITO OFICIAL: realizar Solicitud Formal Oficial



Modelo de Solicitud enviado por **educamosCLM** a Jefatura (Trini).

Formulario de Plan de Trabajo Actualizado. Incluye campos para: NOMBRE, GRUPO, ASIGNATURA, TAREAS A REALIZAR, and PROFESOR/A RESPONSABLE.

+ Plan de Trabajo para los Alumnos...

ALGUNOS ASPECTOS NORMATIVOS A TENER EN CUENTA (Consulta de las dudas sobre el procedimiento en JEFATURA DE ESTUDIOS)

1. En cualquier momento del curso y en caso de causas organizativas excepcionales y sobrevenidas relacionadas con el derecho a la educación del alumnado y/o necesidades organizativas sobrevenidas del centro, el permiso podrá denegarse o revocarse.
2. Este permiso no podrá disfrutarse durante los primeros 7 días de curso, ni coincidente con las sesiones de evaluación, ni entre las evaluaciones finales ordinarias y extraordinarias. No obstante, en este último período podrá disfrutarse de esta medida, siempre que no existan circunstancias objetivas de organización del centro que desaconsejen tal concesión y quede asegurada la correcta atención educativa del alumnado.
3. El número máximo de docentes por día de permiso será de 4, siempre que la ausencia de más de dos docentes no afecte a la atención directa de un mismo grupo de alumnos/as, Así mismo en el caso de los cursos de Formación Profesional, se tendrá en cuenta que el alumno no pierda tres o más horas en ese día.
4. Cuando el número de solicitudes esté por encima de los rangos establecidos en el punto 9 de Resolución de 23/06/2021, de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, por la que se concreta la regulación de los aspectos previstos en el punto 7 del acuerdo sobre medidas complementarias, en el ámbito del sector educativo, al II Plan Concilia, se atenderán en función de lo establecido en el punto 11 (ver Resolución 23/06/2021)

SOLICITUD DE DÍAS DE LIBRE DISPOSICIÓN (ASUNTOS PROPIOS RETRIBUIDOS)

Dña/D. con N.R.P. y destino en el IES Maestro de Calatrava, de Ciudad real, con domicilio a efectos de notificaciones en, ante la Directora del IES Maestro de Calatrava de Ciudad Real, comparezco y como mejor proceda en derecho, DIGO :

PRIMERO. Que según establece la Resolución de 23/06/2021, de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, por la que se concreta la regulación de los aspectos previstos en el punto 7 del acuerdo sobre medidas complementarias, en el ámbito del sector educativo, al II Plan Concilia todos los docentes de Castilla-La Mancha podrán disfrutar de dos días de asuntos propios retribuidos por curso escolar.

SEGUNDO. Que soy Profesor/a de con destino durante el curso escolar en el IES Maestro de Calatrava de Ciudad Real.

TERCERO. Que en base a lo establecido en la Resolución de 23/06/2021, de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, reseñada en este escrito, voy a solicitar los días de asuntos propios retribuidos.

Por todo ello,

SOLICITO se tenga por presentado este escrito, se sirva admitirlo y de conformidad con cuanto antecede, previos los trámites legales oportunos, se dicte en su día Resolución mediante la cual se estime la presente solicitud, concediendo a esta/e docente, los días de asuntos propios retribuidos.

En a ... de de

Fdo:

DIRECTORA DEL IES MAESTRE DE CALATRAVA.- CIUDAD REAL

IES MAESTRE DE CALATRAVA
Paseo de la Universidad, 1
13005 CIUDAD REAL

Tel: 90232530 / 90232538
e-mail: 13001327.ies@edu.clm.es

www.iesmaestrecalatrava.es

3º Recibimos Aprobación / Denegación por educamosCLM

Dejamos en Jefatura copia del Plan de Trabajo Físico para los Alumnos...