

INSTRUCCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA PARA LA ELABORACIÓN DE LA NÓMINA DE PAGO DELEGADO DE LOS CENTROS PRIVADOS CONCERTADOS AL INICIO DEL CURSO 2013/2014

La publicación en BOJA de las distintas Órdenes de la Consejería de Educación, por las que se resuelve la convocatoria para el acceso al régimen de conciertos educativos o la renovación o modificación de los mismos con centros docentes privados de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a partir del curso académico 2013/2014 (en adelante Órdenes de Conciertos), se traduce en la práctica en la ampliación, modificación o reducción de las unidades concertadas.

La aplicación en el curso 2013/2014 de los nuevos Convenios colectivos (VI Convenio colectivo de empresas de enseñanza privada sostenidas total o parcialmente con fondos públicos -BOE 17/08/2013-, XIV Convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad -BOE 09/10/2012- y XI Convenio Colectivo de ámbito estatal de centros de asistencia y educación infantil -BOE 22/03/2010-), así como la grabación en Séneca de los horarios del profesorado para su posterior traslado a la nómina de pago delegado, afectan a la confección de ésta.

Por ello, y en virtud de las competencias atribuidas a esta Secretaría General Técnica por el Decreto 155/2012 de 12 de junio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Educación, se dictan las siguientes

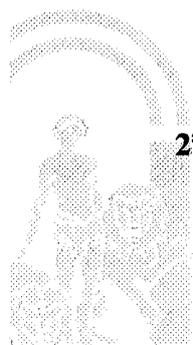
INSTRUCCIONES:

1ª.- INICIO DEL CURSO.

Una vez publicadas las Órdenes de Conciertos, cada Delegación Territorial de Educación Cultura y Deporte (en adelante Delegación Territorial) procederá a la comprobación del fichero de unidades autorizadas en cada centro, en virtud de las Órdenes de resolución de la convocatoria de conciertos aludidas. Estas modificaciones serán de aplicación ya en el mes de septiembre, fecha de inicio del nuevo concierto, y hasta la finalización o modificación del mismo.

2ª.- COORDINACIÓN EN LAS DELEGACIONES TERRITORIALES.

Cada Delegación Territorial establecerá los mecanismos de coordinación necesarios entre el



Servicio de Gestión Económica y Retribuciones, el Servicio de Planificación y Escolarización y el Servicio de Inspección Educativa que redunden en la correcta gestión de la nómina de pago delegado derivada del concierto, prestando especial atención al número de unidades concertadas en las distintas enseñanzas, a las unidades de patronato -en su caso- y a la identificación del número de líneas autorizadas de cada uno de los niveles educativos, a fin de determinar la estructura de cargos directivos que figurarán en pago delegado, a las horas de ampliación de plantillas, así como a las titulaciones y demás requisitos de idoneidad del profesorado, conforme a la normativa vigente. En caso de observar que el perceptor no posee la titulación adecuada o requisitos de idoneidad, para impartir las enseñanzas asignadas, el correspondiente Servicio de Gestión Económica y Retribuciones solicitará, a través del Servicio de Planificación y Escolarización, la emisión del pertinente informe del Servicio de Inspección Educativa de la Delegación Territorial, no procediendo su alta en pago delegado hasta la recepción del preceptivo informe, sin perjuicio de la fecha de efectos económicos de dicha alta.

3ª.-RELACIONES NOMINALES.

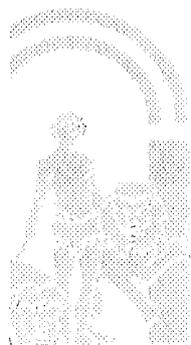
Como novedad, la asignación horaria correspondiente a cada perceptor se hará a través de su grabación en SÉNECA, conforme al procedimiento establecido en el "*Manual de grabación de horarios-Personal Centros Concertados-*" remitido a los mismos. Posteriormente, será la Delegación Territorial correspondiente quien envíe al centro la relación de perceptores con su asignación horaria (**ANEXO I**) que se genere con los datos obtenidos desde Séneca, para su firma.

Los orígenes de las horas que, desde SÉNECA, se tendrán en cuenta a efectos de su traslado a la nómina de pago delegado, en función de la estructura del centro y los distintos acuerdos suscritos entre la Consejería y las Organizaciones más representativas del sector, serán:

- Concierto (procedentes de las unidades concertadas y ratio autorizadas),
- Ampliación de Plantillas,
- Orientación en E.S.O.,
- Compromiso LEA (1^{er} y 2^o curso de E.S.O.), y
- Sobredotación para el Refuerzo,

distribuidas, en función de las unidades concertadas, según el siguiente detalle:

- Infantil.
- Primaria.
- Primer y Segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria.
- Tercer y Cuarto curso de Educación Secundaria Obligatoria.
- Bachillerato.
- P.C.P.I. (programas de cualificación profesional inicial).
- F.P.M. (formación profesional ciclos de grado medio).
- F.P.S.E. (formación profesional ciclos de grado superior).
- Educación Especial Básica.
- Educación Especial, Apoyo a la Integración.



- E.E Programas de formación para la transición a la vida adulta.
- E.E Aprendizaje de Tareas, Apoyo a la Integración.

Las asignaciones de los horarios en SÉNECA a perceptores con orígenes de horas diferentes a los contemplados anteriormente, para su traslado a la nómina de pago delegado, se hará una vez que se autoricen desde la Consejería de Educación (casos de sobredotación, compensación educativa, liberados sindicales,...) o por las distintas Delegaciones Territoriales de ésta (sustituciones,...).

Una vez que figuren los nuevos orígenes justificativos del horario en SÉNECA y éstos se encuentren asignados (sustitución, sustitución de liberados sindicales, sobredotación, compensación educativa), cada Delegación Territorial, previa comprobación de la documentación necesaria, procederá a su inclusión en la nómina de pago delegado, mediante su incorporación a la aplicación ARCCO.

Al igual que ocurre con las asignaciones de horarios a los perceptores, también como novedad, habrá de grabarse en SÉNECA la asignación de las categorías funcional-temporal (cargos directivos) para el presente curso (**ANEXO III**) a los perceptores que las desempeñan. Posteriormente, será la Delegación Territorial correspondiente quien envíe al centro la relación de perceptores con la asignación de los cargos directivos (**ANEXO III**) que se genere con los datos obtenidos desde Séneca, para su firma.

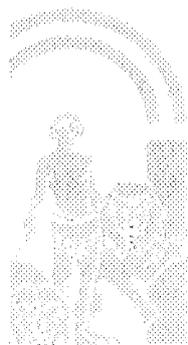
En relación separada, los centros presentarán, la distribución de las horas de los profesores que realizan funciones de representación sindical (liberados sindicales), que hayan sido previamente autorizados por la Secretaría General Técnica, conforme el Acuerdo suscrito por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía y las Centrales Sindicales con mayor representatividad en la Enseñanza Privada Concertada de 10 de Julio de 2013, con expresión de los perceptores que realizaran sus sustituciones (sustitutos de liberados) (**ANEXO II**).

En cualquier caso, los nuevos contratos que se formalicen, se incluirán en pago delegado a partir del día 2 de septiembre, el primer día lectivo posterior al inicio del nuevo contrato, o el primer día lectivo autorizado (en el caso de sustituciones), independientemente de la fecha de inicio del contrato de trabajo y de la fecha de inicio que se indique en SÉNECA.

Las asignaciones horarias del profesorado que se graben en Séneca a inicio de curso, deberán coincidir con las que consten en la memoria informativa del Servicio de Inspección Educativa para el curso 2013/14. En caso de discrepancia, el Servicio de Gestión Económica y Retribuciones solicitará, a través del Servicio de Planificación y Escolarización, la emisión de informe preceptivo por el Servicio de Inspección Educativa de la Delegación Territorial correspondiente, a fin de comprobar la veracidad de los datos.

El conjunto de horas asignadas no podrá superar los límites establecidos para cada origen y tipo de unidad y centro. La Delegación Territorial revisará y controlará la correcta distribución de las horas, grabando únicamente aquéllas que se encuentren dentro de los límites establecidos. Si se advirtiera discrepancia y ésta se debiera a un error u omisión de las horas que figuren en la validación de plantilla de pago delegado, ésta deberá ser corregida previamente.

Una vez cargados los horarios y cargos directivos desde SÉNECA, en la aplicación de pago delegado, por la Delegación Territorial correspondiente, ésta generará el **ANEXO I** y el **ANEXO III**, siempre y cuando no se haya producido algún tipo de error en su procesamiento,



y se enviará al centro concertado por medios electrónicos, para que, una vez sellado y firmado por el mismo, se devuelva, en el plazo máximo de 5 días desde su remisión, a la Delegación Territorial correspondiente para su constancia. Todas las incidencias y/o errores detectadas, en el momento de procesar los datos en la carga en Pago Delegado por parte de la Delegación Territorial correspondiente, serán comunicadas al centro para que sean subsanadas.

En el supuesto de que las unidades concertadas sean de la modalidad “patronato”, éstas deben ser cubiertas por el personal funcionario destinado en el centro a tal fin.

El plazo de grabación de los datos en SÉNECA y la presentación de los ANEXOS II y III será hasta el día 14 de septiembre de 2013, inclusive, para los centros de Infantil y Primaria, y hasta el 16 de septiembre para aquellos que impartan Secundaria y Postobligatoria. Aquellos centros que impartan más de una etapa educativa y cuyo inicio de clases tenga distinto calendario, tendrán como fecha fin de grabación el 16 de septiembre.

4ª.- MODIFICACIÓN DEL ANEXO I.

Conforme el artículo 35 del Reglamento de Normas Básicas sobre Conciertos Educativos, aprobado a través del Real Decreto 2377/1985 de 18 de diciembre “*A efectos del abono de las cantidades correspondientes a salarios, los titulares de los centros concertados facilitan a la administración educativa competente [...], así como los partes de alta, baja o alteración.*”.

Las asignaciones del horario detalladas en el ANEXO I, que se remitirán a los centros una vez validados los datos desde pago delegado, **deben mantenerse durante todo el curso, salvo causas motivadas y justificadas y previa conformidad de esta Secretaría General Técnica.**

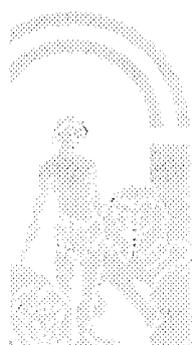
Será necesario solicitar la modificación del ANEXO I en los casos que requieran cambios de horarios asignados en pago delegado y que se produzcan una vez iniciadas las clases en los distintos niveles educativos (10 de septiembre para infantil y primaria, 16 de septiembre para secundaria y postobligatoria).

Para la modificación del ANEXO I, el titular del centro deberá solicitar expresamente y al menos con 7 días de antelación (salvo causa sobrevenida, en cuyo caso se hará inmediatamente tras el conocimiento del hecho, debiendo acreditar de forma fehaciente la fecha de conocimiento de éste), la modificación del mismo, aportando los datos acreditativos necesarios.

Las modificaciones sobre las que se presta conformidad respetarán las limitaciones presupuestarias y en cualquier caso, tendrán validez en su caso, con efectos desde la fecha de presentación de la solicitud del titular del centro.

Se prestará conformidad o no a la modificación del Anexo I, total o parcialmente, cuando: impliquen la inclusión en pago delegado de nuevos perceptores o la variación de la jornada que tengan asignada (en el caso de perceptores ya incluidos en pago delegado); cuando ésta coincida con periodos no lectivos, de vacaciones o del mes adicional sin actividad y retribuido, o el contrato de trabajo se encuentre suspendido, conforme a lo recogido en la normativa laboral vigente, o implique una alteración sustancial del cuadro de organización pedagógica.

En ningún caso se accederá a modificaciones del ANEXO I que dé lugar a la superación de los módulos económicos, incluidas las cargas sociales, establecidos en la Ley de Presupuestos



Generales del Estado, ni se asumirán los costes de las modificaciones del **ANEXO I** a las que se hayan dado **previamente conformidad**.

La no conformidad de la modificación del **ANEXO I**, ya sea total o parcialmente, se entenderá sin perjuicio de las obligaciones que al titular del centro, en su condición de empleador en la relación laboral, le puedan corresponder, según lo dispuesto en los diferentes convenios colectivos de la enseñanza concertada, así como en la legislación laboral que le sea de aplicación.

-Solicitud de modificación del Anexo I-

La solicitud de modificación del **ANEXO I** cumplirá los requisitos que se especifican a continuación:

- Se hará **por escrito**, que **contendrá**, al menos, los siguientes datos:

- * Centro: Denominación, dirección y código.
- * Perceptor afectado: Nombre, DNI, titulación académica y resumen de las horas asignadas, antes de la modificación y después de la modificación (origen, nivel y número).
- * Causa de la modificación.
- * Fecha de efecto de la modificación
- * Perceptor que asume las horas: Nombre, DNI, titulación académica y resumen de las horas asignadas, por la modificación (origen, nivel y número).

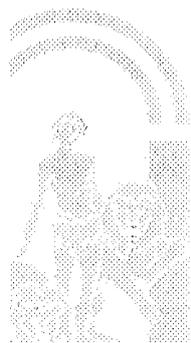
- Se presentará **por Registro**, preferentemente en la Delegación Territorial correspondiente, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común y artículo 84 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía.

A fin de agilizar su tramitación, **una vez presentada la solicitud en Registro**, se podrá enviar una copia, de esta presentación, a la Delegación Territorial, mediante correo electrónico.

- A la solicitud habrá que adjuntar, los siguientes documentos:

- * En caso de Excedencia: Comunicación de la empresa **concediendo** la excedencia.
- * En caso de Jubilación: TA2 de baja (previo).
- * En caso de Jubilación Parcial:

a) Trabajadores a los que se les aplique las condiciones reguladas en la normativa anterior a la entrada en vigor de la Ley 27/2011, de 1 de agosto: Resolución del INSS acreditativa de la validez del acuerdo colectivo de empresa que contenga el plan de jubilación parcial de ésta, así como el certificado que identifique a los trabajadores acogidos a dicho plan y que tendrán derecho a acceder a la jubilación



parcial, conforme los requisitos anteriores a la entrada en vigor de la Ley 27/2011, de 1 de agosto.

b) Para el resto de trabajadores no incluidos en el apartado a): Certificado acreditativo de que la empresa asumirá el sobrecoste en la cotización, al que la jubilación parcial pueda dar lugar, tanto en el caso del jubilado parcial, como para el relevista.

*En caso de Invalidez: Resolución del INSS de concesión de la pensión de invalidez, tanto la Resolución que se envía a la empresa, como la Resolución remitida al perceptor que pasa a situación de invalidez (la resolución del trabajador podrá remitirse posteriormente, pero en todo caso es necesaria para resolver la solicitud de modificación del Anexo I).

* Resto de situaciones: TA2 de baja y documentos acreditativos de la incidencia que de lugar a la modificación del Anexo I.

Además de los documentos indicados, según los casos anteriores, habrá de aportarse:

- Cuadro horario obtenido en Séneca, del titular, y propuesta del cuadro horario de los profesores afectados, junto con un resumen de las horas por nivel y origen de horas.
- Informe previo de la Inspección Educativa, con el visto bueno de la modificación del cuadro pedagógico.

5ª.- VACACIONES NO DISFRUTADAS.

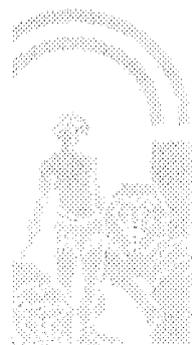
En ejecución del concierto educativo, la Administración debe asumir el abono correspondiente al mes de agosto (vacaciones), pero en ningún caso, deberá superar el importe correspondiente al módulo de dicho mes, por el hecho de producirse relevo en la titularidad de la plaza

El titular del concierto, como tal deberá, mediante **comunicación expresa al efecto, en el momento de producirse el relevo en la titularidad de la plaza**, decidir a qué perceptor debe abonarse el salario correspondiente al mes de agosto (vacaciones): si al que cesa o al que pasa a ocupar la plaza, indicando el número de días que corresponde a cada uno.

En caso de no presentar dicha comunicación expresa, se abonará el mes de agosto (periodo vacacional) al perceptor que se encuentre de alta en pago delegado en el citado mes.

En las situaciones en las que la baja del perceptor en la nómina de pago delegado sea como consecuencia de su pase a la situación de pensionista, en ningún caso dará lugar al abono por parte de esta administración de las vacaciones no disfrutadas.

El periodo de vacaciones anuales retribuidas no puede ser compensada económicamente, tal y como establece el artículo 38 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado a través del Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo. Además, el importe abonado en concepto de vacaciones no disfrutadas se considera retribución salarial, que obliga a mantener el alta en la Seguridad Social al trabajador o trabajadora durante los días de vacaciones incluidos en el finiquito, lo que es incompatible con la percepción, en el mismo periodo, de la pensión reconocida por el organismo competente, al suponer una doble retribución.



En ningún caso, la cantidad abonada a los distintos titulares que hayan ocupado una plaza concreta podrá superar el importe correspondiente al módulo de dicho mes, incluidas las cargas sociales. Cualquier incidencia que suponga la superación de los módulos económicos será asumida por el titular del centro, que, en su condición de empleador en la relación laboral, será responsable de las obligaciones que le puedan corresponder según lo dispuesto en los diferentes convenios colectivos de la enseñanza concertada, así como en la legislación laboral que le sea de aplicación.

En el abono del concepto “vacaciones no disfrutadas” se tendrá en cuenta la fecha de finalización de la relación laboral, para el cálculo de la parte proporcional de paga extra que corresponda incluir en dicho concepto.

6ª.-SUSTITUCIONES.

La autorización o no de la solicitud de sustitución, a que se refiere la presente Instrucción, deberá entenderse, exclusivamente, a efectos de su imputación al módulo de gastos variables.

Las instrucciones sobre sustitución del profesorado que son de aplicación, actualmente, son las de 14 de septiembre de 2006, complementadas con las de 29 de octubre de 2007, y las de 4 de julio de 2012, junto con las que pudieran dictarse para el curso 2013/2014.

Durante el mes de septiembre, el cómputo para la autorización de sustituciones será a partir del día de comienzo del régimen ordinario de clases, fijado en la resolución sobre calendario escolar de la provincia correspondiente para cada nivel educativo.

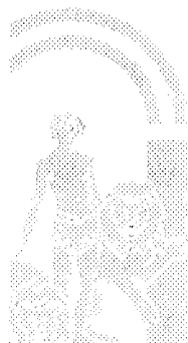
Para el cómputo de los días lectivos, al que hace referencia el artículo 4 del Real Decreto-Ley 14/2012 de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo, se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto 301/2009 de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios, así como la citada resolución sobre el calendario escolar provincial aprobado para el curso 2013/2014.

A efectos del cálculo correcto de las fechas de autorización de sustituciones, es necesaria la grabación en SÉNECA de los días de libre disposición y fiestas locales del centro educativo, al inicio del curso escolar, junto con la asignación horaria del centro.

En todo caso, para poder incluir en la nómina de pago delegado a aquel personal docente que vaya a realizar alguna sustitución, será necesaria la previa solicitud del centro a la Delegación Territorial correspondiente, la cual autorizará o denegará la sustitución asignando, mediante la aplicación de pago delegado, un número de referencia provincial a cada solicitud de sustitución, para su debido seguimiento y control.

La solicitud y la autorización que se emita hacen referencia a una incidencia concreta y para el curso escolar que se indique, de forma que, si la situación que dio lugar a la autorización continua el siguiente curso escolar, habrá que volver a solicitar la autorización de sustitución para el nuevo curso.

En la solicitud de sustitución, los centros anotarán el horario individual del perceptor. Tan sólo se autorizarán las sustituciones de aquellos perceptores de pago delegado, que en su horario regular tengan alguna hora de docencia directa con el alumnado.



Cuando el inicio de una sustitución se encuentre próxima a un periodo sin actividad docente o vacacional, con más de 3 días no lectivos, para la autorización de la sustitución se seguirán criterios análogos a los que puedan establecerse para los centros de titularidad pública.

Las sustituciones podrán ser denegadas o estimadas total o parcialmente, atendiendo a las Instrucciones, datos económicos y datos derivados del concierto, vigentes en cada momento, que, en todo caso, habrán de respetar las limitaciones presupuestarias.

El alta en la aplicación de pago delegado de los perceptores sustitutos será, en todo caso, con posterioridad a la autorización de la Delegación Territorial, y su contratación deberá realizarse acogiéndose a la modalidad de contrato bonificado que, en su caso, pueda corresponderle y con la conformidad de la Delegación Territorial.

Si una sustitución no es autorizada o no se adecua a la modalidad de contrato bonificado que corresponda, no se procederá, por parte de la Delegación Territorial, a la inclusión del perceptor sustituto en la aplicación de pago delegado; así mismo, la autorización parcial de una sustitución dará lugar a la inclusión del perceptor sustituto en la aplicación de pago delegado, por parte de la Delegación Territorial, solo de las horas autorizadas. En cualquiera de estos casos, no se exime al titular del centro de las obligaciones que haya adquirido, en su condición de empleador en la relación laboral, según lo dispuesto en los diferentes convenios colectivos de la enseñanza concertada, así como en la legislación laboral que le sea de aplicación.

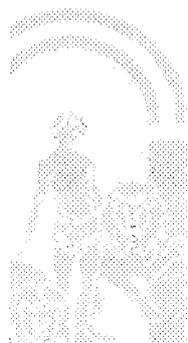
Si algún centro, por motivos diversos, no estuviera interesado en la cobertura de una determinada sustitución, no tendrá obligación de solicitar su autorización.

A lo largo del curso 2013/2014, está previsto que el procedimiento de solicitud de sustitución pueda sufrir alguna modificación, que será previamente comunicada a los centros y a las Delegaciones Territoriales, para que su gestión se realice a través de la aplicación SÉNECA.

De acuerdo con lo establecido en el apartado décimo del Acuerdo entre la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, los Sindicatos FSIE, FETE-UGT, CCOO y USO y las Organizaciones Patronales y de Titulares Escuelas Católicas, CECE-ANDALUCÍA, ACES y SAFA, para la creación de la lista de recolocación del profesorado de los centros afectados por supresión de unidades concertadas, de fecha 29 de julio de 2013 (en adelante Acuerdo de 29/07/2013), las sustituciones de profesorado que tengan lugar en aquellos centros privados concertados que no hayan abonado la indemnización prevista como consecuencia de la resolución del contrato o despido de alguno de sus trabajadores, por haberse acogido al Acuerdo al inicio mencionado, necesariamente han de ser cubiertas con los profesores y profesoras incluidos en la lista de recolocación creada al efecto, siempre y cuando reúnan los requisitos de titulación. La confección, seguimiento, gestión y actualización de esta lista de recolocación será objeto de unas instrucciones complementarias, que habrán de ser dictadas por la Comisión de Seguimiento que se constituya, conforme a lo previsto en el apartado decimotercero del Acuerdo citado en el presente párrafo.

- Sustituciones por riesgo durante el embarazo, maternidad, paternidad, adopción y acumulación de horas de lactancia -

A efectos del cálculo de los días de sustitución que el centro habrá de atender con sus propios medios, se considerarán, como derivadas de un mismo hecho causante, el riesgo durante el embarazo, la maternidad y la acumulación de las horas de lactancia, siempre y cuando no exista



ninguna interrupción entre las mismas.

Se entiende que hay interrupción, cuando exista uno o más días naturales entre una y otra, salvo en el caso de disfrute de vacaciones pendientes antes de la acumulación de lactancia, por la coincidencia de las mismas con el riesgo durante el embarazo o la maternidad, que necesariamente habrán de disfrutarse antes de la acumulación de lactancia, a fin de tener en cuenta este hecho para el cálculo correcto de los días de acumulación.

Los días correspondientes al permiso por paternidad, en el periodo coincidente con el pago directo del INSS, tendrá la misma consideración que las situaciones de riesgo durante el embarazo, maternidad y permiso de acumulación de lactancia, siempre y cuando sea continuación del disfrute del permiso por maternidad que, en su caso, le haya sido cedido.

Tal consideración no exime a la titularidad del centro de la obligación de comunicar y solicitar, ante la Delegación Territorial correspondiente, la autorización de sustitución necesaria para cada una de las incidencias.

La autorización de la sustitución en las situaciones de riesgo durante el embarazo, maternidad y acumulación de lactancia podrá ser desde el primer día del régimen ordinario de clases, siempre que el hecho que dá lugar a esa situación, se iniciase en el curso anterior y además en ese curso hubiesen transcurridos los diez días lectivos establecidos en las Instrucciones conjuntas de la Secretaría General Técnica y de la Dirección General de Planificación y Centros de la Consejería de Educación, de 4 de Julio de 2012, sobre las sustituciones del profesorado de los centros privados concertados, antes del fin del régimen ordinario de clases.

7ª.-CENTROS A LOS QUE SE LES HAN SUPRIMIDO UNIDADES.

Los perceptores afectados por la no renovación -total o parcial- del concierto, o por la transformación del mismo, y que como consecuencia haya visto resuelto su contrato de trabajo o haya sido despedido, podrá formar parte de la lista de recolocación creada conforme al Acuerdo de 29/07/2013), según las condiciones recogidas en los apartados séptimo y octavo del mismo.

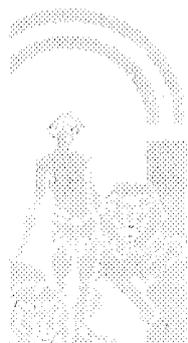
8ª.-HORAS DE SOBREDOTACIÓN.

Las horas de sobredotación concedidas a los centros por la Dirección General de Planificación y Centros durante el curso 2012/2013, tendrán vigencia hasta la finalización del concierto correspondiente, es decir, hasta el día 31 de agosto de 2013.

La renovación de las concedidas para el curso anterior y las solicitudes de nuevas sobredotaciones, deben formularse ante la Dirección General de Planificación y Centros.

La inclusión en la nómina de pago delegado de las horas de sobredotación se realizará por esta Secretaría General Técnica, una vez resuelta la solicitud por la Dirección General de Planificación y Centros, y tendrá efectos desde la fecha que se indique en la misma.

En cualquier caso, los centros deberán reabsorber las horas de sobredotación con aquellas horas lectivas que surjan, como consecuencia del aumento de las autorizadas al centro, transformación de las mismas, baja definitiva de profesores, o cualquier situación análoga, antes de proceder a la contratación de nuevos profesores, siempre que el perceptor cumpla con los requisitos de titulación y de idoneidad necesarios conforme a la normativa vigente.



9ª.- COMPLEMENTO POR CARGOS DIRECTIVOS.

Los complementos por el desempeño de las categorías funcional-temporales (cargos directivos) se retribuirán de acuerdo con lo establecido en el artículo 117.6 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación.

En todo caso, la distribución de los complementos deberá ser consecuencia del número de unidades concertadas que tenga el centro en los distintos niveles, referidos en la Instrucción 3ª (relaciones nominales), de conformidad con lo recogido en el Acuerdo de 21 de diciembre de 1999, sobre determinadas medidas a favor de la mejora de la calidad del servicio educativo en el sector.

La designación y el cese del director deberán efectuarse de acuerdo con el artículo 59 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, en su redacción según la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación, y con lo establecido en la Orden de 9 de septiembre de 1997, por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y el funcionamiento de los centros privados concertados de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Para la inclusión en la nómina de pago delegado de tales complementos, los titulares de los centros, deberán certificar las siguientes condiciones:

- Que los profesores desempeñan tales cargos directivos.
- Que la designación se ha realizado por el procedimiento establecido en su Reglamento de Organización y Funcionamiento.

A tal fin, los centros, junto con el certificado anterior, devolverán firmado y sellado, en el plazo establecido en la Instrucción 3ª (relaciones nominales), el listado de perceptores que desarrollen tales funciones, especificando el cargo que desempeñan y el correspondiente nivel retributivo (**ANEXO III**), que le será remitido por la Delegación Territorial, una vez que los cargos directivos sean procesados desde SÉNECA a la aplicación de pago delegado, siempre y cuando no se haya producido algún tipo de error.

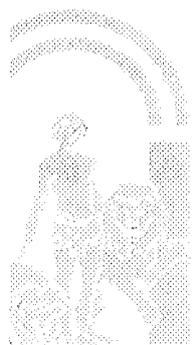
Las incidencias y/o errores detectadas en el momento de procesar los datos en la carga en Pago Delegado, por parte de la Delegación Territorial correspondiente, serán comunicadas al centro para que sean subsanadas.

Para cada profesor designado, el complemento que le corresponda se abonará en un sólo nivel, con independencia de que el citado profesor pueda tener horas asignadas en distintos niveles, y siempre que en el mismo tenga horas efectivas de clase.

En todo caso, las Delegaciones Territoriales velarán por el cumplimiento de esta norma.

10ª.- SELECCIÓN DEL PROFESORADO.

Deberá comprobarse, por cada Delegación Territorial, que la selección de los nuevos perceptores para su alta en nómina se ha realizado a tenor de lo establecido en el artículo 60 de la L.O.D.E., con las modificaciones consignadas en la disposición final 1ª de la L.O.P.E.G.C.D. (B.O.E. 21-11-95) y el Acuerdo de 29/07/2013, ya referido.



La documentación necesaria para la inclusión, variación o cese de perceptores en pago delegado será, como mínimo, la que figura relacionada en el **ANEXO IV** de las presentes Instrucciones, sin perjuicio de cualquier otra que la Delegación Territorial estime procedente.

11ª.- PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS CENTROS CONCERTADOS.

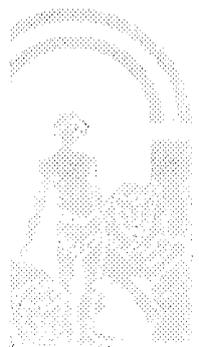
Las instrucciones aplicables, para la presentación de la documentación de la Seguridad Social de los centros concertados, son las vigentes de 22 de marzo de 2010, para la gestión y el abono de la nómina de pago delegado de los centros privados concertados en materia de Seguridad Social, sin perjuicio de las que puedan dictarse de aplicación a partir del curso 2013/2014.

Cuando un perceptor de pago delegado perciba otras retribuciones, además de las que recibe por pago delegado, del mismo o distinto centro, es obligación del titular del concierto comunicar esta incidencia ante la Delegación Territorial. A tal fin, será necesario que, junto a la incidencia, presenten Resolución emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre la existencia o no de pluriempleo, para evitar, de este modo, excesos de cotización.

12ª.- SISTEMA DE RETENCIONES PERSONAL CENTROS CONCERTADOS.

Criterios de actuación para el correcto cumplimiento del sistema de retenciones a cuenta del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas:

- El titular del centro, en cuanto empleador en la relación laboral, es quien tiene atribuida la responsabilidad del cálculo del tipo de retención aplicable, de acuerdo con las normas contenidas en el Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Igualmente, corresponde al titular del centro practicar, en su caso, las regularizaciones que resulten procedentes, de acuerdo con el artículo 87 del citado Reglamento, en la redacción dada por el Real Decreto 1975/2008, de 28 de noviembre, por el que se modifica el Reglamento del IRPF en materia de pagos a cuenta sobre los rendimientos del trabajo y de actividades económicas, debiendo comunicar a esta Consejería el tipo (%) de retención aplicable a cada perceptor.
- Las variaciones en los tipos de retención aplicables que se produzcan a lo largo del año, bien por la subsanación de errores detectados o bien por haberse producido alguna de las circunstancias previstas en el artículo 87 del Reglamento del IRPF, deberán ser comunicadas a la Consejería de Educación. Las variaciones comunicadas después del cierre de nómina tendrán efecto en el mes inmediato posterior.
- Las declaraciones trimestrales de retenciones a cuenta del IRPF, modelo 111, serán presentadas por la Consejería de Educación, en nombre y por cuenta del centro empleador, efectuándose el ingreso en el Tesoro de las cantidades correspondientes. Las declaraciones modelo 111 correspondientes a otras retribuciones abonadas directamente por el centro, por no estar incluidas en el concierto, serán presentadas con carácter complementario directamente por el centro.
- Será, finalmente, responsabilidad del centro empleador la conservación de la documentación acreditativa de los tipos de retención procedentes, a efectos de posibles comprobaciones por parte de la Administración Tributaria del Estado.



Al objeto de informar correctamente y facilitar la labor de los centros concertados, para el cumplimiento de las obligaciones con la AEAT, una vez presentadas las declaraciones trimestrales de retenciones a cuenta del IRPF (modelo 111), se remitirán a cada uno de los centros concertados el “informe detalle del modelo 111” del trimestre correspondiente, para que, a la mayor brevedad, cotejen y verifiquen los datos con la información de los resúmenes de nóminas de los meses del trimestre, con objeto de poder subsanar los errores que puedan producirse dentro del ejercicio correspondiente.

La presentación de la declaración resumen anual de retenciones, modelo 190, a la que se refiere el artículo 108.2 del Reglamento del IRPF, será responsabilidad del titular del centro empleador, debiendo, en su caso, incluir las retribuciones satisfechas por la Consejería de Educación como pago delegado, junto con las satisfechas directamente por el centro por servicios no concertados.

13º.- INCUMPLIMIENTO EN LA EJECUCIÓN O TRAMITACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN POR EL TITULAR DEL CENTRO.

Los centros concertados cuyos titulares incumplan los plazos y formalidades exigidos en estas Instrucciones, o las marcadas por las Delegaciones Territoriales en cada momento, podrían verse afectados en el pago puntual de las contraprestaciones, sin que esto implique responsabilidad alguna de la Administración.

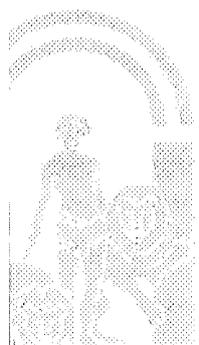
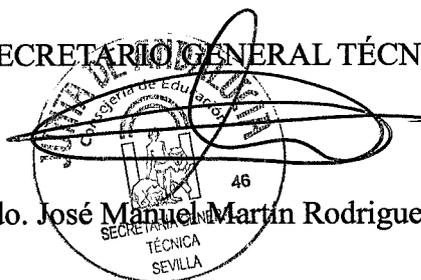
14º.- APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS PRESENTES INSTRUCCIONES.

Las presentes Instrucciones serán de aplicación durante el curso 2013/2014, correspondiendo a esta Secretaría General Técnica la interpretación de las mismas, así como la posibilidad de dictar Instrucciones complementarias.

En Sevilla, a 11 de septiembre de 2013.

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO

Fdo. José Manuel Martín Rodríguez



ANEXO IV

Documentación que, como mínimo, habrán de aportar los centros concertados para la inclusión, variación o cese de perceptores en pago delegado y determinadas incidencias.

1.- ALTA DE PERCEPTORES (Tanto titulares como sustitutos)

A) RÉGIMEN GENERAL

- Escrito de comunicación de Incidencia
- Contrato diligenciado por el SAE
- TA2 de Alta
- Titulación adecuada:
 - * Título o Resguardo de abono de Tasas de Expedición.
 - * CAP o Master, en su caso.

- Datos Bancarios de domiciliación de haberes.

B) AUTÓNOMO

- Escrito de comunicación de Incidencia
- Certificado Acreditativo del número de horas y niveles a impartir.
- Certificado de la Congregación acreditativo de la fecha de ingreso.
- Alta en Autónomo o Vida Laboral ACTUALIZADA
- Titulación adecuada:
 - * Título o Resguardo de abono de Tasas de Expedición.
 - * CAP o Master, en su caso.

- Datos Bancarios de domiciliación de haberes.

Tanto para perceptores pertenecientes al Régimen General, como para los pertenecientes al Régimen Especial de Autónomos, es necesario:

- **CERTIFICADO** del titular del centro concertado, acreditando que la designación del profesor se ha realizado cumpliendo con el procedimiento establecido en el artículo 60 de la L.O.D.E., con las modificaciones consignadas en la disposición final 1ª de la L.O.P.E.G.C.D. (B.O.E. 21-11-95) y el Acuerdo de 29/07/2013.

2.- BAJA DE PERCEPTORES (Tanto titulares como sustitutos)

A) RÉGIMEN GENERAL

- Escrito de comunicación de Incidencia
- TA2 de baja en Seguridad Social

B) AUTÓNOMOS

- Escrito de comunicación de Incidencia
- Certificado de la Titularidad acreditativo de la **Causa y la Fecha** de la Baja.
- Baja en Autónomo (imprescindible cuando se produce el pase a pensionista).

Tanto para perceptores pertenecientes al Régimen General, como para los pertenecientes al Régimen Especial de Autónomos, en los casos de pase a la situación de pensionista por cualquier



motivos (jubilación, invalidez,...), es necesario RESOLUCIÓN DEL INSS de concesión de la pensión.

3.- MODIFICACIÓN DE ASIGNACIÓN DE HORAS

REQUISITO INDISPENSABLE : Autorización de la Secretaria General Técnica (si las horas son de titular)

A) RÉGIMEN GENERAL

- Escrito de comunicación de Incidencia
- Acuerdo de Ampliación/Reducción del número de horas presentada en la oficina del SAE.
- TA2 de variación

B) AUTÓNOMO

- Escrito de comunicación de Incidencia
- Certificación acreditativa de la modificación del número de horas, origen y nivel en el que se imparten, así como fecha en la que se produce.

4.- TRIENIOS

- Escrito de comunicación de Incidencia
- Certificado de **TITULAR** del centro, que ha de contener:
 - * Fecha de antigüedad reconocida por la empresa.
 - * Fecha de antigüedad a efectos de pago delegado.
 - * Número de trienios
 - * Fecha de cumplimiento del trienio
 - * Vida Laboral **ACTUALIZADA** a la fecha de vencimiento del trienio.
- Resolución de CPTA en su caso.

