

Índice

|  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objeto y alcance</li> <li>• Definiciones</li> <li>• Desarrollo</li> <li>• Registros y archivo</li> <li>• Formatos aplicables</li> </ul> |
|--|

Modificaciones respecto a la edición anterior

|                               |
|-------------------------------|
| Empty space for modifications |
|-------------------------------|

Revisado

|            |   |
|------------|---|
| Fecha      | Firma   |
| Enero 2017 | <br>Coordinación de Calidad<br>M. Nieves Hernández |

Aprobado

|            |   |
|------------|---|
| Fecha      | Firma   |
| Enero 2017 | <br>Dirección<br>Antonia María Pérez Rodríguez |

**OBJETO Y ALCANCE:**

Sistema de gestión para minimizar la incidencia de las posibles ausencias de los profesores en la vida normal del centro, así como garantizar el desarrollo habitual de las actividades lectivas, atender y dar respuesta a las incidencias que se produzcan durante la jornada escolar, especialmente las referidas a los alumnos.

**DEFINICIONES:**

No aplica.

**DESARROLLO:**

El desarrollo del procedimiento se refleja en el diagrama de flujo de la última página de este documento.

**REGISTROS Y ARCHIVO:**

| registro                                   | responsable de archivo | lugar de archivo                        | soporte               | tiempo de conservación |
|--|------------------------|---|-----------------------|------------------------|
| Cuadro General de Guardias                 | J. Estudios            | Jefatura de Estudios<br>Sala de guardia | Papel y/o informático | 1 año escolar          |
| Parte diario de Guardia (Libro de guardia) | J. Estudios            | Sala de guardia                         | Papel                 | 1 año escolar          |

**FORMATOS APLICABLES:**

PA.04-POC.03.F1 Parte diario de Guardia

**FLUJOGRAMA:**

