

Resolución de XX/XX/2019 de la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, por la que se convoca procedimiento para la renovación, renuncia y/o provisión de puestos de trabajo obtenidos mediante comisión de servicios en los Equipos de Atención Educativa para alumnado con ceguera o deficiencia visual grave (ONCE), en los Equipos de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria (EAEHD) y en los Equipos de Atención Educativa en Centros de Reforma de Menores (EAECRM) de la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha.

El Decreto 85/ 2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla- La Mancha, establece como medidas de inclusión educativa promovidas por la Consejería competente en materia de educación para ofrecer una educación común de calidad a todo el alumnado y garantizar la escolarización en igualdad de oportunidades, la intervención, entre otros, de los Equipos de Atención Educativa para alumnado con ceguera o deficiencia visual grave (en adelante EAEONCE), los Equipos de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria (en adelante EAEHD) y los Equipos de Atención Educativa en Centros de Reforma de Menores (en adelante EAECRM).

En la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha la regulación de los Equipos de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria y de los Equipos de Atención Educativa en Centros de Reforma de Menores figura básicamente en las siguientes normas:

La Orden 30/03/2007, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la atención educativa al alumnado hospitalizado y convaleciente, escolarizado en los centros docentes no universitarios con fondos públicos, por la que se crean los Equipos de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria y se ordena la estructura y funcionamiento de los mismos en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

La Orden de 04/05/2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la atención educativa al alumnado escolarizado en Centros de Reforma de Menores, se crean los Equipos de Atención Educativa en Centros de Reforma de Menores y se regula su estructura y funcionamiento.

Quedando plazas vacantes en los Equipos de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria y en los Equipos de Atención Educativa en Centros de Reforma de Menores, procede dotar a los mismos de los recursos necesarios para garantizar su funcionamiento, según establece el apartado noveno, punto 1 de la Orden de 30/03/2007, y artículo séptimo punto 1 de la Orden de 04/05/2009.

Por otro lado, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha y la Organización Nacional de Ciegos Españoles (ONCE) firmaron un convenio el 23/12/2015, en el cual se establece un marco de colaboración para la respuesta educativa al alumnado con ceguera o deficiencia visual grave escolarizado en cualquier enseñanza de Régimen General y Especial no

Universitaria. En este convenio se desarrolla la operatividad de los Equipos Específicos de Atención Educativa al alumnado con ceguera o deficiencia visual grave, como unidades funcionales formadas por profesionales de ambas instituciones para la respuesta de este colectivo, los cuales, estarán coordinados y gestionados por ambas instituciones, organizando y rentabilizando los recursos aportados por cada institución para la educación del alumnado sujeto a este convenio que posibiliten su inclusión social y educativa.

En la cláusula cuarta.1.b se establece que la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha aportará profesionales para la atención educativa a este alumnado que se incorporarán a los Equipos Específicos de Atención Educativa a personas con ceguera o deficiencia visual grave, prestando sus servicios en régimen de itinerancia. Estos profesionales serán seleccionados por parte de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en función de las instrucciones que se determinen para tal fin, con el asesoramiento de la Comisión Técnica General de Seguimiento establecida en este convenio.

Teniendo en cuenta que el trabajo desempeñado por todos los equipos mencionados es muy específico se considera necesario dar continuidad al trabajo realizado así como garantizar que el profesorado que accede a estos puestos en comisión de servicios tenga experiencia en el desempeño de las funciones que se habrán de realizar.

Por tanto, y para facilitar tanto la continuidad como la experiencia previa del profesorado, la presente Resolución, además de ordenar la provisión de vacantes en comisión de servicios para los equipos de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria y para los Equipos de Atención Educativa en Centros de Reforma de Menores, establece el procedimiento para la concesión de la renovación de la comisión de servicios o la renuncia a la misma al personal funcionario docente en puestos dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes que ya ocupen su puesto actualmente en los Equipos Específicos de Atención Educativa a personas con ceguera o deficiencia visual grave, los Equipos de Atención Educativa en Centros de Reforma de Menores y los Equipos de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria.

Por todo ello, y en virtud de las competencias que emanan del Decreto 85/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y la distribución de competencias de la Consejería de Educación Cultura y Deportes, HE RESUELTO:

Primero. Objeto, ámbito de la convocatoria y vacantes.

1.- Se convoca procedimiento para la renovación o renuncia de puestos de trabajo obtenidos mediante comisión de servicios en los Equipos Específicos de Atención Educativa a personas con ceguera o deficiencia visual grave, los Equipos de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria y los Equipos de Atención Educativa en Centros de Reforma de Menores,

2.- Se convoca procedimiento para la provisión, mediante comisión de servicios, de puestos de trabajo vacantes para personal docente en los Equipos de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria y los Equipos de Atención Educativa en

Centros de Reforma de Menores de la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha que se recogen en los Anexos I y II respectivamente, así como, los que pudieran quedar vacantes tras la resolución del procedimiento de renovación de dichas comisiones.

Sección 1ª.- Procedimiento de renovación o renuncia de comisión de servicios.

Segundo. Requisitos de las personas solicitantes.

- a) Podrán solicitar la renovación o la renuncia de comisión de servicios por puesto específico el personal que durante el presente curso escolar 2018/2019 se encuentre en situación de comisión de servicios por puesto específico en los puestos correspondientes a:
- Equipos de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria.
 - Equipos de Atención Educativa en Centros de Reforma de Menores.
 - Equipos de Atención Educativa a personas con ceguera o deficiencia visual grave.
- b) Para que la renovación de comisión de servicios se estime favorable, los y las profesionales deben haber permanecido en situación de comisión de servicios por la misma vacante, como máximo, el periodo establecido en la convocatoria por la que obtuvo dicha comisión de servicios.

Tercero. Solicitudes, documentación y plazo.

1.- La solicitud de renovación o renuncia, dirigida a la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional, deberá cumplimentarse y registrarse de forma telemática a través de la intranet docente del Portal de Educación (www.educa.jccm.es) accesible también desde la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla- La Mancha (<https://www.jccm.es>).

Para poder acceder a la solicitud electrónica deberá utilizarse la clave concertada (el usuario y contraseña) habitual para el acceso a la intranet del Portal de Educación (www.educa.jccm.es)

En el caso de participantes que no dispusieran de claves de acceso a la intranet docente, podrán solicitar dichas claves en cualquiera de las Direcciones Provinciales de la Consejería de Educación Cultura y deportes. En estas mismas Direcciones Provinciales las personas que lo requieran podrán recibir la asistencia técnica necesaria para realizar su solicitud.

2.- Se adjuntará a la solicitud, digitalizado y en formato PDF, informe favorable o desfavorable de su Inspector o Inspectora de referencia tal y como figura en el Anexo III de esta Resolución.

3.- No podrán estimarse favorables aquellas solicitudes de renovación cuyo informe por parte del Inspector o Inspectora de referencia sea evaluado negativamente

quedando por tanto una plaza vacante a cubrir mediante el procedimiento de convocatoria establecido en la presente Resolución.

4.- El plazo de presentación de solicitudes de renovación o renuncia será de 10 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Diario Oficial de Castilla- La Mancha.

Cuarto. Instrucción.

1.- La Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de renovación o renuncia y examinados, en su caso, los informes emitidos por parte de Inspección Educativa, comunicará a la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa las renovaciones informadas favorablemente con objeto de que conceda la comisión de servicios pertinente para el curso 2019-2020 según lo establecido en el artículo 6 del Decreto 85/2015, de 14 de julio.

2.- Una vez realizado el proceso de renovación o renuncia de comisión de servicios, no se admitirá renuncia a la resolución de la misma salvo situaciones excepcionales cuya autorización corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa.

3.- En el caso del personal funcionario que haya solicitado participar en el proceso de asignación de destinos provisionales (concursillo) para el curso 2019/2020, y a la vez solicite renovación a su comisión actual por medio de la presente Resolución, prevalecerá la comisión de servicios, por lo que será excluido de su participación en el proceso de asignación de destinos provisionales (concursillo).

4.- Realizado este proceso de renovación y renuncia las vacantes resultantes del proceso serán publicadas en el tablón de anuncios de las Direcciones Provinciales de Educación, Cultura y Deportes y en el Portal de Educación de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en un plazo máximo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Estas vacantes resultantes podrán ser también cubiertas a través del procedimiento establecido en esta Resolución.

Sección 2ª. Procedimiento de provisión, mediante comisión de servicios, de puestos de trabajo vacantes en Equipos de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria y en Equipos de Atención Educativa en Centros de Reforma de Menores.

Quinto. Requisitos de las personas solicitantes.

1.- Podrá participar en este procedimiento el personal funcionario docente que reúna los siguientes requisitos:

- a) Ser personal funcionario de carrera o en prácticas en servicio activo. En el caso de solicitantes que sean funcionarios en prácticas y resulten adjudicatarios de una plaza en comisión de servicios, sólo podrán tomar posesión de la misma si a 1 de septiembre de 2019 han superado la fase

de prácticas, adquiriendo desde esa fecha la condición de funcionario o funcionaria de carrera.

- b) Pertener a alguno de los Cuerpos docentes que se especifican a continuación:
 - i. Para optar a plazas de Primaria, se deberá pertenecer al Cuerpo de Maestros con cualquiera de sus especialidades.
 - ii. Para optar a plazas del ámbito Socio-Lingüístico, deberán pertenecer al Cuerpo de profesores de Enseñanza Secundaria y/o al cuerpo de Catedráticos de alguna de las siguientes especialidades: Lengua Castellana y Literatura, Filología Inglesa, Filología Francesa Geografía e Historia y Filosofía.
 - iii. Para optar a las plazas del ámbito Científico-Tecnológico, deberán pertenecer al Cuerpo de profesores de Enseñanza Secundaria y /o al Cuerpo de Catedráticos de alguna de las siguientes especialidades: Matemáticas, Física y Química, Informática, Biología y Geología y Tecnología.

2.- Los requisitos establecidos deberán cumplirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

3.- La concurrencia de los requisitos de participación para profesorado en servicio activo dentro del ámbito de gestión de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla- La Mancha, será comprobada de oficio por la Administración con la autorización del interesado. En caso de que el interesado no autorice expresamente esta comprobación, deberá solicitar y aportar él mismo la mencionada certificación junto a la solicitud de comisión de servicios.

4.- En el caso de solicitudes de comisiones de servicio de personal funcionario procedente de Comunidad Autónoma distinta de Castilla-La Mancha, se deberá aportar necesariamente, junto a la solicitud de comisión de servicio, la siguiente documentación:

- a) Certificación de la Administración de procedencia donde consten y queden acreditados los siguientes datos:
 - i. Nombre y apellidos
 - ii. Número de Registro de Personal y Cuerpo al que pertenecen
 - iii. Centro y localidad de destino
 - iv. Especialidades de las que sean titulares o tengan habilitadas.
 - v. Fecha de nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera, año del concurso-oposición por el que se ingresó y nota obtenida en dicho proceso selectivo.
- b) Certificación del cumplimiento del requisito de acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen el contacto habitual con menores, relativo a no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual así como por trata de seres humanos, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro

Central de Delincuentes Sexuales, expedida por el Ministerio de Justicia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en su redacción dada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Sexto. Solicitudes, documentación y plazo.

1.- La persona solicitante podrá optar a aquella o aquellas vacantes para las que esté habilitada y por tanto cumpla con los requisitos de solicitud, pudiendo ser vacantes de distintos Cuerpos, Especialidades o Ámbitos así como en diferentes Equipos de Atención Hospitalaria y Domiciliaria o de Centros de Reforma de Menores.

2.- En el caso de optar a más de una vacante, la persona solicitante deberá realizar un proyecto por cada vacante solicitada que será presentado el mismo día de su defensa.

3.- La solicitud de participación, dirigida a la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional, deberá cumplimentarse y registrarse de forma telemática a través de la intranet docente del Portal de Educación (www.educa.jccm.es) accesible también desde la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla- La Mancha (<https://www.jccm.es>).

Para poder acceder a la solicitud electrónica deberá utilizarse la clave concertada (el usuario y contraseña) habitual para el acceso a la intranet del Portal de Educación (www.educa.jccm.es)

En el caso de participantes que no dispusieran de claves de acceso a la intranet docente, podrán solicitar dichas claves en cualquiera de las Direcciones Provinciales de la Consejería de Educación Cultura y Deportes. En estas mismas Direcciones Provinciales las personas que lo requieran podrán recibir la asistencia técnica necesaria para realizar su solicitud.

4.- Se adjuntará a la solicitud, digitalizados y en formato PDF, los documentos acreditativos de la concurrencia de los méritos relacionados con los conocimientos y con el desarrollo profesional, recogidos en el Anexo IV, salvo que los méritos obren en la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha, en cuyo caso se comprobarán de oficio por esta Administración.

5.- El plazo de presentación de solicitudes es de 15 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria.

Séptimo. Instrucción.

1.- La persona titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, procederá a publicar en el tablón

de anuncios de las Direcciones Provinciales y en el Portal de Educación de Castilla-La Mancha, la resolución comprensiva de la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión, otorgando un plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones a contar desde el día siguiente al de su publicación.

2.- Transcurrido el plazo a que hace referencia el apartado anterior y, examinadas en su caso las reclamaciones efectuadas, se procederá a la publicación en los mismos lugares señalados, de la Resolución con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha Resolución se determinará la fecha de inicio de la defensa del proyecto.

3.- El orden y las fechas de intervención de las personas aspirantes se hará público por la Comisión de Valoración, mediante publicación en los tabloneros de anuncios mencionados, con una antelación mínima de setenta y dos horas al inicio de la defensa del proyecto.

Octavo. Composición y funciones de la Comisión de Valoración.

1.- La valoración de las solicitudes será realizada por una Comisión de Valoración regional que estará compuesta por los siguientes miembros:

- a) La Jefa del Servicio de Atención a la Diversidad de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional, o persona en quien delegue, que ejercerá la presidencia.
- b) Una funcionaria o funcionario, adscrito a la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional, que ejercerá la secretaría, con voz pero sin voto.
- c) Un miembro de un Equipo de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria a propuesta del Director General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional.
- d) Un miembro de un Equipo de Atención Educativa de Centro de Reforma de Menores a propuesta del Director General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional.
- e) Una asesora o asesor técnico docente designado por el Director General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional.
- g) Una o un representante de las organizaciones sindicales.

2.- Las funciones de la Comisión de Valoración serán las siguientes:

- a) Valorar el Proyecto presentado por quienes participen aplicando los criterios establecidos en el Anexo IV.
- b) Realizar la valoración de los méritos de quienes participen según el baremo previsto en el Anexo IV.

c) Publicar las puntuaciones provisionales y definitivas obtenidas por quienes participen en las dos fases del procedimiento, en los tablones de anuncios especificados en la presente Resolución.

d) Resolver las alegaciones presentadas.

e) Establecer la puntuación final obtenida por quienes participen y elevar a la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional la relación de participantes seleccionados, ordenados por la puntuación final obtenida.

3.- El régimen jurídico de la Comisión de Valoración será el establecido en las normas contenidas en el Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de actuar cuando concurra en ellos alguno de los motivos de abstención previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo las personas interesadas podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración en quienes concurra alguno de estos motivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la propia Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Noveno. Proceso de provisión.

1.- El proceso de provisión constará de dos fases:

a) La primera fase se realizará mediante la presentación y defensa de un proyecto ante la Comisión de Valoración. Esta fase será valorada entre 0 y 6 puntos según los criterios previstos en el Anexo IV. Para poder acceder a la segunda fase será necesario obtener una puntuación mínima de 3 puntos. El proyecto será entregado ante la Comisión de Valoración el mismo día de su defensa.

El proyecto de trabajo para la vacante a la que se opta tendrá una extensión máxima de 30 páginas (incluida la portada, si hubiera), tamaño DIN-A4, con fuente Arial, tamaño 11 y espaciado sencillo, de acuerdo con el esquema recogido en el Anexo V y será entregado ante la Comisión de Valoración el mismo día de su defensa.

b) En la segunda fase se valorarán los méritos relacionados con los conocimientos y con el desarrollo profesional, según el baremo previsto en el Anexo IV. Esta fase se valorará con una puntuación máxima de 4 puntos.

2.- El desarrollo de la primera fase será el siguiente:

a) La comisión de valoración publicará un listado provisional de admitidos, un listado definitivo de admitidos y el baremo provisional de méritos, estableciendo los plazos de reclamación correspondientes.

b) La Comisión de Valoración elaborará un listado de llamamientos con fecha y lugar de presentación que serán publicados en los tablones de anuncios recogidos en el apartado 4.4 de la presente resolución.

c) Quienes participen deberán presentarse el día asignado en lugar y a la hora establecida para un llamamiento único, con el documento acreditativo de su identidad.

d) La persona aspirante deberá exponer su proyecto, defendiendo su propuesta de actuación dentro del contexto de la vacante a la que aspira ante la Comisión de Valoración. La exposición tendrá una duración máxima de 30 minutos y la Comisión podrá efectuar preguntas por un periodo de 10 minutos sobre su exposición.

e) La persona aspirante podrá defender su proyecto con ayuda de soportes informáticos o mostrando el material que estime necesario.

3.- El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas solicitadas vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en las dos fases del procedimiento. En caso de producirse un empate, las plazas se adjudicarán a quienes hayan obtenido una mayor puntuación global en la fase primera. Si persistiera el empate, se tendrá en cuenta como criterio la antigüedad como funcionario de carrera.

Décimo. Propuesta de adjudicación provisional.

1.- La Comisión de Valoración hará públicas las puntuaciones asignadas a cada aspirante y los posibles destinos, en los tablones de anuncios recogidos en el apartado 4.4. con el fin de que en un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, se puedan presentar las posibles reclamaciones o renunciaciones a las plazas adjudicadas con carácter provisional.

2.- La Comisión de Valoración propondrá a la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional declarar desiertas aquellas plazas ofertadas para las que no haya habido solicitantes, o cuando las personas aspirantes no obtengan el mínimo de puntuación establecido en la primera fase del procedimiento.

3.- Una vez resueltas las reclamaciones y admitidas las posibles renunciaciones, la Comisión de Valoración elevará la valoración a la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional.

Decimoprimer. Resolución y designación.

1.- La Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, a propuesta de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional, resolverá definitivamente la presente convocatoria publicando en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha la Resolución por la que se determinará las personas seleccionadas así como las plazas adjudicadas.

2.- Frente a esta Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

3.- La comisión de servicios podrá ser renovada anualmente, previa valoración positiva de la Dirección Provincial correspondiente del trabajo desarrollado y por un periodo máximo de 4 años. Una vez realizada la resolución de comisión de servicios, no se admitirá renuncia a la plaza asignada salvo situaciones excepcionales, cuya autorización corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa, previo informe de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional.

Decimosegundo. Ausencia de candidatas o candidatos, cese y nuevas vacantes.

Una vez resuelto el procedimiento, las plazas que queden vacantes o aquellas nuevas vacantes que se produjeran una vez iniciado el curso escolar, podrán ser cubiertas sin necesidad de convocar un nuevo procedimiento de provisión, con carácter anual por la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa a propuesta de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional, entre aquellas personas que habiendo superado la primera fase, no hubieran obtenido plaza, ofertándose por orden de puntuación obtenida. Si no pudieran cubrirse todas las vacantes por agotarse la lista de candidatas y candidatos, se designará entre personal funcionario que haya participado en la presente convocatoria.

Decimotercero. Recursos.

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla La Mancha, conforme a los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimoctavo. Efectos.

Esta Resolución producirá efectos a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Diario Oficial De Castilla La Mancha.

Toledo, XX de mayo de 2019

El Director General de Recursos Humanos y Planificación Educativa

ANTONIO SERRANO SÁNCHEZ

ANEXO I

VACANTES EN EQUIPOS DE ATENCIÓN EDUCATIVA HOSPITALARIA Y DOMICILIARIA

Equipo de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria	Localidad	Perfil
EAEHD Alcázar de San Juan	Alcázar de San Juan	Secundaria Socio-Lingüístico
EAEHD Alcázar de San Juan	Alcázar de San Juan	Secundaria Científico-Tecnológico
EAEHD Puertollano	Puertollano	Primaria
EAEHD Puertollano	Puertollano	Secundaria Científico-Tecnológico
EAEHD Toledo	Toledo	Secundaria Socio-Lingüístico

ANEXO II

VACANTES EN EQUIPOS DE ATENCIÓN EDUCATIVA EN CENTROS DE REFORMA DE MENORES.

Equipo de Atención Educativa en Centros de Reforma de Menores	Localidad	Perfil
EAECRM Albaidel	Albacete	Secundaria Socio-Lingüístico
EAECRM La Cañada Fernán Caballero	Ciudad Real	Secundaria Socio-Lingüístico

ANEXO III

INFORME DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN EAEHD – EAECRM - ONCE

D. /Dña....., Inspector/Inspectora de Educación de la Dirección Provincial de.....

EXPONE:

Que D./Dña., ha desempeñado, en comisión de servicios durante el curso/los cursos, la función de..... (indicar lo que proceda) formando parte de (indicar la que proceda):

EAEHD de.....

EAECRM de.....

Equipo Específico ONCE de.....

Consecución de los indicadores de valoración (detallar según se desee atendiendo a los indicadores de abajo mencionados):

.....
.....
.....
.....
.....

....., y por tanto la valoración es :

.....

Y para que conste a los efectos oportunos,

Firma del Inspector/a:

Fecha y sello: _____

Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes de.....

INDICADORES DE VALORACIÓN

1. La acción educativa se ajusta adecuadamente al contexto en el que realiza su labor.
2. La labor docente se adecúa a la normativa vigente.
3. Dispone de suficiente conocimiento de las funciones a realizar y tiene un desarrollo coherente para dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado.
4. Utiliza estrategias metodológicas adecuadas que apoyen y fomenten la inclusión del alumnado.
5. Realiza coordinaciones oportunas tanto con el resto del equipo, como con las familias y/o con otros u otras profesionales que trabajen simultáneamente con el alumnado.
6. Los instrumentos de seguimiento y evaluación del alumnado son los oportunos y se ajustan a la normativa vigente.

ANEXO IV

BAREMO

Primera fase: Valoración del Proyecto. (hasta 6 puntos)	
A. Fundamentación del Proyecto (hasta 1,5 puntos)	Desarrollo del marco institucional, definición de las necesidades y de las intenciones. Valoración del nivel de fundamentación, de análisis y reflexión sobre las funciones de la plaza solicitada para dar respuesta a las necesidades.
B. Descripción del contexto (Hasta 1 punto)	Descripción suficiente del contexto del Equipo específico de atención educativa Hospitalaria y Domiciliaria o Equipo de atención educativa en centros de reforma de menores para el que se solicita plaza.
C. Propuesta de actuación (hasta 3 puntos)	Suficiente conocimiento de las funciones y su desarrollo coherente en los objetivos para dar respuesta a las necesidades e intenciones. Planificación suficiente y coherente de las tareas a desarrollar. Justificación de la adecuación de las estrategias previstas y definición de evaluación. Procesos de coordinación interna y externa y evaluación.
D. Presentación (hasta 0,5 puntos)	Presentación correcta, estructurada, dando respuesta a los apartados del Anexo V

Segunda fase: Méritos relacionados con los conocimientos, con el desarrollo profesional (hasta 4 puntos)		
Experiencia docente en Aulas Hospitalarias y Equipo de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria o en Equipos de Atención Educativa en Centros de reforma de Menores.	Máximo 1.5 punto	0.15 por año de servicio. 0.25 por año de coordinación
Antigüedad como funcionaria o funcionario de carrera, en prácticas o interino, en el cuerpo desde el que se participa.	Máximo 1 puntos	0,2 por año de servicio
Actividades formativas, de innovación, preparación científica, didáctica y del uso de las TIC	Máximo 1 punto.	0.5 por cada titulación universitaria distinta a la exigida para acceder al Cuerpo o título de doctorado. 0.25 por cada especialidad distinta a la que accede al cuerpo, título de postgrado o máster.

		<p>Por conocimiento de idiomas: 0.3 Nivel C1-C2; 0.2 Nivel B2 y 0.1 Nivel B1.</p> <p>Responsable de la coordinación, dirección y tutoría de actividades formativas y/o innovación 0.1 por curso. Por ponente de actividades formativas 0.05 por crédito.</p> <p>Actividades relacionadas con las TIC hasta 0.05 por crédito.</p> <p>Por cada publicación 0.1.</p>
<p>Actividades formativas específicas en el ámbito de la atención educativa hospitalaria, domiciliaria o en centros de reforma de menores, en el ámbito de la atención a la diversidad e inclusión educativa, individualización de la enseñanza y metodologías participativas.</p>	<p>Máximo 0.5 puntos.</p>	<p>Por haber cursado o impartido acciones formativas relacionadas con este ámbito 0,1 por crédito.</p>

ANEXO V

APARTADOS A INCLUIR EN LOS PROYECTOS

1) Para los Equipos de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria:

- a) Nombre y apellidos de la persona solicitante.
- b) Plaza a la que se opta.
- c) Justificación del proyecto: Fundamentación de la intervención educativa desde el Equipo de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria. Inclusión social y educativa. Descripción del contexto general del Equipo de atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria para el que solicita plaza y las características particulares de su actuación.
- d) Propuesta de actuación a desarrollar desde la plaza a la que se opta:
 - Descripción de la organización y funcionamiento del equipo. Objetivos de actuación para el desarrollo de las funciones. Documentos a manejar como miembro del equipo. Inclusión social y educativa del alumnado.
 - Coordinación con las y los demás profesionales del Equipo Educativo: objetivos, temporalización, estrategias metodológicas, responsables y seguimiento.
 - Coordinación con el resto de profesionales del hospital, de las familias y centros educativos: objetivos, temporalización, estrategias, responsables y seguimiento.
 - Propuesta de actuación desde la plaza a la que se opta: estrategias metodológicas, organización de tiempos y espacios, agrupamientos, tipología de actuaciones, recursos materiales, procedimientos de evaluación...

2) Para los Equipos de atención Educativa en Centros de Reforma de Menores:

- a) Nombre y apellidos de la persona solicitante.
- b) Plaza a la que se opta.
- c) Justificación del proyecto: fundamentación de la intervención educativa desde el Equipo de Atención Educativa en Centros de Reforma de Menores. Documentos a manejar como miembro del equipo.
- d) Descripción del contexto general del Equipo de atención Educativa en Centros de reforma de Menores para el que solicita plaza y de las características particulares de actuación.
- e) Propuesta de actuación a desarrollar desde la plaza que se opta:
 - Descripción de la organización y funcionamiento del equipo. Objetivos de actuación para el desarrollo de las funciones.
 - Coordinación con las y los demás profesionales del Equipo Educativo: objetivos, temporalización, estrategias metodológicas, responsable y seguimiento.
 - Coordinación con el resto de profesionales del Centro de Reforma de Menores, de las familias, centros educativos y demás profesionales que intervienen en la respuesta de los menores: Objetivos, temporalización, estrategias, responsables y seguimiento

- Propuesta de actuación desde la plaza a la que se opta: estrategias metodológicas, organización de tiempos y espacios, agrupamientos, tipología de actuaciones, recursos materiales, procedimientos de evaluación