

Resolución 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 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 artículo 1 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE), relaciona los principios que inspiran el sistema educativo, entre los que figura la equidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades, también entre hombres y mujeres que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo de discapacidad, de acuerdo con lo establecido en la Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad, ratificada en 2008 por España.

El artículo 72.2 de la LOMLOE, establece que corresponde a las Administraciones educativas dotar a los centros de los recursos necesarios para atender adecuadamente al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. Asimismo, el artículo 74.4 añade que deben promover la escolarización en la educación infantil del alumnado que presente necesidades educativas especiales y desarrollar programas para su adecuada escolarización en los centros de educación primaria y secundaria obligatoria.

El artículo 7 de la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha establece en su apartado 1 que para garantizar el acceso de todas las personas a una educación de calidad en condiciones de igualdad en las enseñanzas obligatorias y en las declaradas gratuitas, así como el derecho de las ciudadanas y los ciudadanos castellano-manchegos a una educación permanente de calidad, se establece, en el marco de su sistema educativo, el servicio educativo público de Castilla-La Mancha, para, a continuación en el apartado 2, relacionar que centros docentes integran el servicio educativo público de Castilla-La Mancha.

A su vez, el artículo 15 de la Ley Orgánica 8/1980, de 22 de septiembre, de Financiación de las Comunidades Autónomas, enumera los servicios públicos fundamentales, e incluye, entre otros, el de la educación.

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 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 EAEHD y EAECRM figuran 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.

En función del apartado noveno de la Orden de 30/03/2007 y el artículo séptimo punto 1 de la Orden de 04/05/2009, el profesorado de los EAEHD y EAECRM accederá a los mismos mediante concurso específico que respeten los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad en comisión de servicio.

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 EAEHD y EAECRM, establece el procedimiento para la concesión y 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 mencionados Equipos de Atención Educativa.

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 EAEHD y EAECRM, así como, procedimiento para la provisión, mediante comisión de servicios, de puestos de trabajo vacantes para personal docente en los EAEHD y EAECRM de la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha.
2. Los puestos de trabajo vacantes de personal docente en los EAEHD y EAECRM de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha se recogen en

los anexos I y II.

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 2019/2020 se encuentre en situación de comisión de servicios por puesto específico en los puestos correspondientes a EAEHD y EAECRM.

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 Inclusión Educativa y Programas 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 la convocatoria específica.

4. El plazo de presentación de solicitudes de renovación o renuncia será de 5 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 Inclusión Educativa y Programas, 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 2020/2021.

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 previo informe de la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas.

3. En el caso del personal funcionario que haya solicitado participar en el proceso de asignación de destinos provisionales (concurso) para el curso 2020/2021, 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 (concurso).

4. Realizado este proceso de renovación y renuncia las vacantes resultantes del proceso serán publicadas en el tablón de anuncios de las Delegaciones 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 dentro del ámbito de gestión de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha. 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 01/09/2021 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:

- b.1) Para optar a plazas de Primaria, se deberá pertenecer al Cuerpo de Maestros con cualquiera de sus especialidades.

- b.2) 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.

- b.3) 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.

c) Tener un mínimo de tres años de antigüedad como personal funcionario docente, incluida la experiencia acumulada y reconocida como funcionario interino y en prácticas.

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 será comprobada de oficio por la Administración.

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 Inclusión Educativa y Programas, deberá cumplimentarse y registrarse de forma telemática a través de la intranet docente del Portal de Educación (www.educa.jccm.es), accesible también en 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 Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación Cultura y Deportes.

En estas mismas Delegaciones Provinciales las personas que lo requieran podrán recibir la asistencia técnica necesaria para realizar su solicitud.

4. Se adjuntarán a la solicitud, digitalizados y en formato PDF, los documentos siguientes:

- a) Los 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.
- b) El proyecto de trabajo para la plaza a la que se opta, con una extensión máxima de 20 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.

5. El plazo de presentación de solicitudes es de 15 días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Séptimo. Instrucción

1. El órgano instructor, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, procederá a publicar en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://www.jccm.es>), en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, y en la página web del Portal de Educación, 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 tablones de anuncios recogidos en el punto anterior, 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 fechas de intervención de las y los aspirantes se hará público por la Comisión de Valoración, mediante publicación en los tablones de anuncios recogidos en el apartado 1, 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 será realizada por una Comisión regional compuesta por los siguientes miembros:

- a) La persona titular de la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas, o persona en quien delegue, que ejercerá la presidencia.
- b) Una Asesora o un Asesor Técnico Docente adscrito a la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas o las Unidades provinciales de Inclusión Educativa y Convivencia.
- c) Un o una docente que esté prestando servicios en los respectivos Equipos de Atención Educativa.
- d) Una funcionaria o un funcionario adscrito a la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas, que ejercerá la secretaría.
- e) Una o un representante de las organizaciones sindicales.

2. Las funciones de la Comisión de Selección serán las siguientes:

- a) Valorar el proyecto presentado por el aspirante aplicando los criterios establecidos en el Anexo IV.
- b) Realizar la valoración de los méritos de las y los candidatos según el baremo previsto en el Anexo IV.
- c) Publicar las puntuaciones obtenidas por los participantes en las dos fases del procedimiento, en los tabloneros de anuncios recogidos en el apartado séptimo, punto 1.
- d) Resolver las alegaciones presentadas por las y los candidatos contra los actos de la propia Comisión.
- e) Establecer la puntuación final obtenida por las y los aspirantes y elevar a la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas la relación de participantes 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 que 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 2,5 puntos.

- 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 5 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 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 cuarto, punto 1, 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. No se admitirá ninguna renuncia fuera del plazo establecido.

2. La Comisión de Valoración propondrá a la Dirección General Inclusión Educativa y Programas declarar desiertas aquellas plazas ofertadas para las que no haya habido solicitantes, o cuando las y los aspirantes no obtengan el mínimo de puntuación establecido en la primera fase del procedimiento pudiendo ser ofertadas al resto de los y las aspirantes que se hayan presentado a la convocatoria y no hayan obtenido vacante.

3. Una vez resueltas las reclamaciones y admitidas las posibles renunciaciones, la Comisión de Selección elevará la valoración a la Dirección General de Inclusión

Educativa y Programas.

Decimoprimer. Resolución y designación.

1. La Dirección General de Inclusión Educativa y Programas emitirá, antes del 10 de junio, la propuesta de asignación a la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa para que resuelva definitivamente la presente convocatoria publicando en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha la resolución por la que se determinarán las candidatas y los candidatos seleccionados, así como las plazas adjudicadas.

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

La Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa procederá a realizar los acuerdos de comisión de servicios.

3. Esta comisión de servicios podrá ser renovada anualmente, previa valoración positiva de la Delegación Provincial correspondiente del trabajo desarrollado por un periodo máximo de 4 años. Una vez realizado el acuerdo 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 Inclusión Educativa y Programas.

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 Inclusión Educativa y Programas, entre aquellas candidatas y candidatos que, habiendo superado la primera fase, no hubieran obtenido plaza, ofertándose a los candidatos 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 cumpla con los requisitos de la convocatoria.

Decimotercero. Recursos.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.2.a), 14.2 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso de reposición previo ante la persona titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La

Mancha, según disponen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Decimocuarto. Efectos.

La presente resolución producirá sus efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, xx de xx de 2021

El Director General de Recursos Humanos y Planificación Educativa

José Manuel Almeida Gordillo

ANEXO I

VACANTES EN EQUIPOS DE ATENCIÓN EDUCATIVA HOSPITALARIA Y DOMICILIARIA

Equipo de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria	Localidad	Perfil	Plazas
EAEHD Albacete	Albacete	Maestros Primaria	3
EAEHD Albacete	Albacete	Secundaria. Científico-Tecnológico	1
EAEHD Albacete	Hellín	Maestros Primaria	1
EAEHD Albacete	Hellín	Secundaria. Científico-Tecnológico	1
EAEHD Ciudad Real	Ciudad Real	Maestros Primaria	1
EAEHD Ciudad Real	Ciudad Real	Secundaria. Socio-Lingüístico	1
EAEHD Ciudad Real	Valdepeñas	Maestros Primaria	1
EAEHD Alcázar de San Juan	Alcázar de San Juan	Maestros Primaria	1
EAEHD Alcázar de San Juan	Alcázar de San Juan	Secundaria. Científico-Tecnológico	1
EAEHD Alcázar de San Juan	Alcázar de San Juan	Secundaria. Socio-Lingüístico	1
EAEHD Cuenca	Cuenca	Maestros Primaria	2
EAEHD Guadalajara	Guadalajara	Maestros Primaria	2
EAEHD Guadalajara	Guadalajara	Secundaria. Socio-Lingüístico	1
EAEHD Toledo	Toledo	Secundaria. Científico-Tecnológico	1
EAEHD Toledo	Toledo	Secundaria. Socio-Lingüístico	1
EAEHD Toledo	Toledo	Maestros Primaria	2
EAEHD Talavera de la Reina	Talavera de la Reina	Maestros Primaria	1

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	Plazas
EAECRM Albaidel	Albacete	Secundaria. Científico-Tecnológico	1
EAECRM Albaidel	Albacete	Maestros Primaria	1
EAECRM La Cañada Fernán Caballero	Ciudad Real	Secundaria. Científico-Tecnológico	1
EAECRM La Cañada Fernán Caballero	Ciudad Real	Maestros Primaria	2

ANEXO III

INFORME DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN

D./Dña , Inspector /
Inspectora del
(nombre del Equipo)

INFORMO que D./Dña., ha
desempeñado durante el curso 2020-2021 la siguiente comisión de servicio de
puesto específico (indicar lo que proceda):

	Equipos de Atención Educativa en Centros de Reforma de Menores.
	Equipos de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria.

En esta comisión de servicio ha desempeñado la función de
.....

Y mi informe para la renovación de dicha comisión de servicio es FAVORABLE /
DESFAVORABLE (indicar lo que proceda), por los siguientes motivos:

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

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo el presente informe.

Firma del Inspector / Inspectora:

Fecha y sello

.....

.....

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 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)		<ul style="list-style-type: none">- 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 de intervención del Equipo de Atención Educativa para el que solicite la plaza.
C. Propuesta de actuación (hasta 3 puntos)		<ul style="list-style-type: none">- Desarrollo coherente de las medidas y ajustes educativos desde un enfoque inclusivo.- Planificación de la actuación a desarrollar.- Justificación de la adecuación de las estrategias previstas.- Procesos de formación y asesoramiento a llevar a cabo.- Procesos de coordinación interna y externa.- Evaluación.
D. Presentación (hasta 0,5 punto)		Presentación correcta y estructurada, dando respuesta a los apartados expuestos en el Anexo V.
Segunda fase: Méritos relacionados con los conocimientos con el desarrollo profesional. (hasta 4 puntos)		
1. Experiencia docente en Equipos de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria o en Equipos de Atención Educativa en Centros de Reforma de Menores.	Máximo 1 punto	0.15 por año de servicio. 0.25 por año de coordinación
2. Antigüedad como funcionaria o funcionario de carrera, en prácticas o interino, en el cuerpo desde el que participa.	Máximo 1 punto	0,25 por año de servicio.

<p>3. Actividades formativas, de innovación y del uso de las TIC.</p>	<p>Máximo 1 punto</p>	<p>0,5 por cada titulación universitaria distinta a la exigida para acceder al Cuerpo o título de doctorado y 0,25 por cada especialidad distinta a la que accede al cuerpo, título de post-grado o máster; por conocimientos en idiomas: 0,3 nivel C1-C2, 0,2 nivel B2 y 0,1 nivel B1; 0,5 por la evaluación de la función docente con valoración positiva.</p> <p>Responsable de la coordinación, dirección y tutoría de actividades formativas y/o de innovación (0,1 por curso); ponente de actividades formativas (0,05 por crédito). Participante en Cursos, Seminarios, Grupos de trabajo, Programas de formación en centros y/o proyectos de innovación. (0,05 por crédito).</p> <p>Actividades relacionadas con las TIC (hasta 0,05 puntos por crédito). Por cada publicación (0,1)</p>
<p>5. 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, DUA, individualización de la enseñanza y metodologías activas.</p>	<p>Máximo 1 punto</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 EAEHD. Inclusión social y educativa. Descripción del contexto general del Equipo para el que solicita la plaza y las características particulares para su actuación.
- d) Propuesta de actuación a desarrollar desde la plaza a la que se opta:
 - i. 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.
 - ii. Coordinación con las y los demás profesionales del equipo Educativo: objetivos, temporalización, estrategias metodológicas, responsables y seguimiento.
 - iii. Propuesta de actuación desde la plaza a la que se opta: estrategias metodológicas, organización de tiempos y espacios, agrupamientos, tipología de actuaciones, recursos materiales, procedimiento 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 EAECRM.
- d) Descripción del contexto general del EAECRM para el que solicita plaza y las características particulares de su actuación.
 - I. Objetivos de actuación para el desarrollo de las funciones.
 - II. Documentos a manejar como miembro del equipo.
 - III. Inclusión social y educativa del alumnado.
- e) Propuesta de actuación a desarrollar desde la plaza a la que se opta:
 - i. 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.
 - ii. Coordinación con las y los demás profesionales del equipo Educativo: objetivos, temporalización, estrategias metodológicas, responsables y seguimiento.
 - iii. Propuesta de actuación: estrategias metodológicas, organización de tiempos y espacios, agrupamientos, tipología de actuaciones, recursos materiales, procedimiento de evaluación.