

INSTRUCCIONS DE LA DIRECCIÓ GENERAL DE CENTRES I PERSONAL DOCENT DE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ, CULTURA I DEPORTE DE 31 DE MAIG DE 2017, SOBRE EL PROCEDIMENT PER A LA NEGOCIACIÓ I APROVACIÓ DE LA DISTRIBUCIÓ DE LA JORNADA DEL PERSONAL NO DOCENT "EDUCADORS I EDUCADORES D'EDUCACIÓ INFANTIL" EN CENTRES ESCOLARS PÚBLICS NO UNIVERSITARIS.

El Decret 175/2006, de 24 de novembre, del Consell pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'Administració del Consell, estableix a l'article 11 els requisits i procediment per a l'aprovació de l'horari de treball del personal els servicis del qual no són d'índole burocràtica i es presten en centres docents no universitaris.

En concret, la distribució de la jornada ha de ser aprovada abans de la finalització del curs anterior a aquell en què haja d'aplicar-se i així mateix, s'exigeix que, una vegada elaborada la proposta per la direcció del centre, abans de la seua aprovació per la direcció territorial corresponent siga negociada amb les organitzacions sindicals que tinguen la condició de representatives i escoltada la junta de personal corresponent.

En les instruccions de data 23 de juny de 2014 es va acordar el procediment per a la negociació i aprovació de la distribució de la jornada del personal no docent "educadors i educadores d'educació infantil" en centres escolars públics no universitaris.

Durant els mesos que ha durat la tramitació de l'aprovació dels horaris del personal educador dels centres docents s'han produït diverses discrepàncies que han impedit l'aprovació dels horaris en alguns casos. Per això, la Direcció General de la Funció Pública ha convocat la Mesa Tècnica dependent de la Mesa Sectorial de Funció Pública. La convocatòria d'aquesta mesa té com a finalitat analitzar les distribucions de la jornada respecte de les quals haguera discrepàncies entre la proposta del centre i la proposta sindical, amb l'objecte d'aconseguir solucions consensuades que, si és el cas, serien remeses als centres docents on s'han produït les discrepàncies per a l'elaboració d'una nova proposta de distribució horària.

Tenint en compte que després dels acords aconseguits en el si de la referida Comissió Tècnica es va publicar la Resolució d'1 de febrer de 2017, de la Direcció General de Funció Pública i de la Direcció General de Centres i Personal Docent, per la qual es crea la Comissió Mixta de Mediació en els conflictes relatius a les condicions de treball del personal gestionat per la Direcció General de Funció Pública que presta serveis en centres docents públics no universitaris (DOGV núm. 7987, de 24.02.2017), ha de revisar-se el procediment d'aprovació dels horaris de treball del personal no docent "educadores i educadores d'educació infantil" en centres escolars públics no universitaris.

En les reunions de la Mesa Tècnica, dependent de la Mesa Sectorial de la Funció Pública abans referida, mantingudes durant el curs 2015/2016 i en el curs actual s'han acordat les funcions pròpies dels educadors i de les educadores d'educació infantil que presten els seus serveis en centres docents públics de la Comunitat Valenciana, que s'adjunten com a Annex IV. Atenent a aquestes funcions és necessari també establir criteris de distribució de tasques dins de la jornada laboral que permeten l'atenció de les diverses funcions marcades.

Amb aquesta finalitat i per evitar les discrepàncies anteriorment plantejades i realitzar amb major agilitat l'aprovació dels horaris corresponents, aquesta instrucció ha sigut consensuada amb les organitzacions sindicals presents en la Mesa Tècnica dependent de la Mesa Sectorial de Funció Pública, prevista en la disposició adicional primera del Decret 56/2013, de 13 de maig del Consell, pel qual s'estableixen els criteris generals per a la classificació dels llocs de treball, i el procediment d'elaboració i aprovació de les relacions de llocs de treball de l'Administració de la Generalitat.

En conseqüència, aquesta Direcció General dicta aquest instrucció que substitueix la Instrucció de 23 de juny de 2014:

PRIMER. Àmbit d'aplicació

El procediment i els criteris generals per a l'aprovació de la distribució de la jornada del personal previstos en aquesta instrucció, seran aplicables al personal no docent "educadors i educadores d'educació infantil" en centres escolars públics no universitaris.

SEGON. Direccions i telèfons

Les organitzacions sindicals representatives i les seues direccions i telèfons de contacte consten a l'annex I.

TERCER. Procediment i criteris generals

Procediment i criteris generals per a l'aprovació de la distribució de la jornada del personal que està en l'àmbit d'aquesta Instrucció:

1. La direcció de cada centre remetrà a la direcció territorial, en els terminis prèviament establits per cada direcció territorial i que hauran de ser anteriors al 15 de juny, la proposta de distribució de la jornada del personal que està en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Instrucció, atenent als criteris indicats a l'apartat 8 i d'acord amb l'annex II.

La proposta de distribució de la jornada haurà de ser notificada a tot el personal, per a la qual cosa hauran de firmar el rebut d'aquesta.

2. La corresponent direcció territorial analitzarà les propostes i proposarà la modificació d'aquelles que considere que no s'ajusten a dret en el termini de 10 dies naturals. En aquest cas, la direcció del centre haurà de remetre nova proposta en el termini de 3 dies naturals.

3. La direcció territorial posarà a disposició de les organitzacions sindicals les propostes remeses pels centres, una vegada esmenades, perquè, en el termini màxim de 15 dies naturals, presenten, si és el cas, al·legacions davant de la direcció territorial amb còpia dirigida a l'òrgan de la conselleria competent en matèria d'educació.

4. Quan les organitzacions sindicals no presenten al·legacions es consideraran que estan conformes. La Direcció Territorial remetrà els horaris a la junta de personal per a que siga escoltada abans del 20 de juliol. Amb posterioritat, cada direcció territorial aprovarà la distribució de la jornada abans del 31 de juliol, d'acord amb l'annex III.

Una vegada aprovada la distribució de la jornada, cada direcció territorial la remetrà als centres i requerirà a la direcció d'aquests perquè l'expose immediatament i de forma visible, junt amb la resta d'informació que s'indica a l'article 11.2.d) del Decret 175/2006.

5. Quan les organitzacions sindicals presenten al·legacions a la distribució de la jornada es consideraran que estan disconformes i la Direcció Territorial corresponent les remetrà a la Conselleria competent en matèria d'Educació per a la seua anàlisi.

Aquesta Conselleria, una vegada analitzades aquestes al·legacions les elevarà a la Mesa Tècnica prevista en la disposició addicional primera, apartat 2 del Decret 56/2013, de 3 de maig, del Consell, pel qual s'estableixen els criteris generals per a la classificació dels llocs de treball i el procediment d'elaboració i d'aprovació de les relacions de llocs de treball de l'Administració de la Generalitat, amb la finalitat d'analitzar les distribucions de la jornada respecte de les quals hagueren discrepàncies, amb l'objecte d'aconseguir solucions consensuades.

6. La Conselleria amb competències en educació remetrà a la Direcció Territorial la proposta de la distribució de la jornada, una vegada negociada en la Mesa Tècnica perquè escoltada la junta de personal corresponent, approve la distribució de la jornada d'acord amb l'annex III i requerirà a la direcció dels centres perquè l'expose de forma visible, junt amb la resta d'informació que s'indica a l'article 11.2.d) del Decret 175/2006.

7. Iniciat el curs escolar a què corresponga la distribució de jornada aprovada, si en algun centre hi haguera circumstàncies que justificaren el canvi de determinada distribució de jornada, es procedirà a realitzar novament tot el procediment indicat en els apartats anteriors

8. Criteris informadors per a l'elaboració de la distribució de la jornada:

a) La distribució de la jornada comprén el període temporal de l'1 de setembre al 31 de juliol, havent d'omplir-se segons els models arreglats a l'annex II, amb la firma de la direcció del centre i el rebut de les treballadores i dels treballadors, fent-se constar, si és el cas, per part de la direcció del centre, el rebuig de la recepció de la notificació.

b) La distribució de la jornada aplicable al treball que exerceixen "els educadors i educadores d'educació infantil" es desenvoluparà durant la jornada escolar dels centres educatius públics on presten els seus serveis, i garantirà, en tot cas, la seua presència en el centre dins l'horari escolar mentre assistesca l'alumnat l'atenció del qual tenen encomanada. La jornada que corresponga realitzar al personal, de conformitat amb allò que preveu el Decret 175/2006, es realitzarà amb caràcter general de dilluns a divendres entre les 8 i les 17 hores, adaptada a la tipologia del centre, no podrà superar les 8 hores diàries. La jornada de treball serà computada com a jornada contínua en tot cas.

c) L'horari s'adaptarà a les característiques i necessitats de la prestació del servei públic dels centres i llocs de treball, sense perjudi de tot això hauran de garantir-se, segons s'estableix a l'article 17 del Decret 175/2006:

- Una pausa diària de 30 minuts de descans del personal, entre les 10 i les 12 hores, computable com a treball efectiu.

En cas d'haver-hi diversos "educadors i educadores d'educació infantil" interessats en la mateixa opció de pausa, la direcció del centre organitzarà els torns necessaris per a garantir la correcta atenció al servei públic.

En el cas d'existir un només "educador o educadora d'educació infantil" en el centre, la direcció del centre organitzarà els torns necessaris entre els professionals del centre per a garantir l'atenció al servei públic.

El personal que finalitze la seua jornada més tard de les 15:30 h disposarà d'una pausa per a descans i menjar de 45 minuts que es computarà com a jornada efectivament treballada, sempre que el treballador o la treballadora es trobe en les instal·lacions del centre. El temps previst en aquest apartat, es podrà unir a la pausa de 30 minuts en cas d'acord entre el treballador o treballadora i la direcció del centre.

d) En la distribució de la jornada es disposarà per cada treballador o treballadora del temps necessari per a realitzar les tasques corresponents al seu lloc de treball.

Per a això, en la distribució de la jornada es tindran en compte els següents temps i tasques:

- Desenvolupament de les funcions pròpies de l'atenció directa de l'alumnat en l'horari lectiu que corresponga.
- Elaboració d'informes i documentació referits a l'alumnat i a la gestió pedagògica del centre, organització i manteniment del material educatiu, comunicació amb les famílies de l'alumnat i participació en reunions de coordinació en temps coincident amb la resta de professionals que intervenen en l'atenció de l'alumnat per a la qual cosa es destinarà dins de la jornada laboral fins a un màxim d'1 hora diària.
- La supervisió i seguiment de l'alumnat l'atenció de la qual té encomanada dins del menjador escolar i en el desenvolupament de les activitats complementàries, procurant en tot cas la dedicació d'1 hora i 15 minuts diàries.

QUART. Càmput horari anual.

1. La jornada del personal es realitzarà calculant-la en càmput anual d'acord amb allò que estableix l'article 6 del Decret 175/2006. La distribució horària es realitzarà en període lectiu. Cas d'haver-hi un excés de jornada s'entendrà realitzada, amb caràcter general, en el mes de juliol, és a dir en període no lectiu.

2. Cas que el càmput anual de la jornada siga inferior a l'establert a l'article 6 del Decret 175/2006, el treballador o la treballadora haurà de compensar-lo, si és possible, en la primera quinzena del mes de juliol, amb la finalitat de realitzar tasques, presencials o no, que, dins de les seues funcions, li indique la direcció del centre, computant-se així mateix les tasques, formatives, organitzatives i de coordinació pròpies del seu lloc de treball. A aquestos efectes el treballador o la treballadora podrà compensar l'assistència a cursos de formació específica relacionada amb el seu lloc de treball i realitzada fora de l'horari d'atenció a l'alumnat, formació que computarà com a temps efectivament treballat amb caràcter general.

3. El treballador o la treballadora haurà de complir el càmput anual d'hores establert en la normativa vigent.

A més, cal tindre en compte que l'article 10 Decret 175/2006, regula els horaris per raó d'activitat, com és el cas dels centres docents, indicant el següent:

"1. S'exclou de l'horari regulat en l'article anterior (Horari de treball del personal de serveis burocràtics), tot aquell personal que, per raó de l'activitat exercida, haja de realitzar-ne un distint, sense que en cap cas pugua excedir el càmput de l'horari anual que s'estableix de forma general."

Els dies addicionals de vacances i d'assumptes propis vinculats a l'antiguitat i els dies compensatoris previstos en la normativa vigent, seran descomptats de la jornada anual a realitzar per cada treballador o treballadora.

QUINT. Mecanisme de control.

Quan el personal considere que els requeriments que se li efectuen, per part de la direcció del centre, excedeixen de les previsions contingudes en aquestes instruccions, podrà manifestar-ho per escrit a la Inspecció d'Educació, que ho elevarà junt amb el seu informe a la Secretaria

Territorial corresponent. Si en el termini d'un mes no s'obté resposta, el personal podrà presentar-ho amb la documentació acreditativa a la Direcció General de Centres i Personal Docent, que resoldrà. En cas de disconformitat podrà sol·licitar la intervenció de la Comissió Mixta de Mediació creada per la Resolució d'1 de febrer de 2017, de la Direcció General de Centres i Personal Docent.

València,

EL DIRECTOR GENERAL DE CENTRES I PERSONAL DOCENT

José Joaquín Carrión Candel

ANNEX IV

FUNCIONS PER A EDUCADORS/ES D'EDUCACIÓ INFANTIL ADSCRITS A CENTRES PÚBLICS ESPECÍFICS D'EDUCACIÓ INFANTIL-PRIMER CICLE I A CEIP QUE INCORPOREN EL NIVELL EDUCATIU DE 2 A 3 ANYS

1. Executar o col·laborar en l'execució de les tasques educatives programades (desplegament curricular, salut i higiene personal, etc.), segons siga el cas
2. Atendre directament els xiquets i xiquetes, mitjançant el desenvolupament de les línies pedagògiques bàsiques planificades pel centre i elaborar o participar, segons siga el cas, en les programacions didàctiques i en el desenvolupament de les activitats ordinàries.
3. Supervisar i fer el seguiment de les activitats complementàries de caràcter formatiu que es realitzen dins la jornada escolar.
4. Elaborar, en col·laboració amb altres professionals, si és el cas, informes i documentació de les activitats relacionades amb el procés d'ensenyament i aprenentatge del seu alumnat.
5. Participar en l'elaboració, el seguiment i la revisió de la documentació de gestió pedagògica del centre (projecte educatiu, programació general, memòries, etc.)
6. Participar, en col·laboració amb la resta de professionals del centre si és el cas, en l'acollida i en el comiat dels xiquets i les xiquetes i en el control constant del seu benestar en cada activitat.
7. Tenir cura constant, en col·laboració amb la resta de professionals del centre, dels xiquets i les xiquetes al seu càrrec.
8. Supervisar i fer el seguiment de l'alumnat en les activitats d'alimentació, higiene i descans, en col·laboració amb d'altres professionals, si és el cas, dins la franja horària de menjador.
9. Atendre l'alumnat durant el període lectiu en les tasques d'higiene i hàbits d'alimentació.
10. Mantenir una relació fluïda amb les famílies de l'alumnat per mitjà d'entrevistes inicials, informes trimestrals, reunions particulars o específiques, etc., conjuntament amb el tutor o la tutora de l'aula quan siga el cas.
11. Coordinar-se i participar en reunions amb el personal docent dels centres d'educació infantil i primària de l'entorn per tal d'afavorir la promoció del seu alumnat.
12. Elaborar, organitzar i mantenir el material educatiu del centre, en col·laboració amb la resta de professionals del centre.
13. Participar en les sessions de coordinació de l'equip multidisciplinari de l'alumnat en què intervenen en temps coincident.
14. Realitzar, en col·laboració amb altres professionals del centre quan siga el cas, l'avaluació de l'alumnat.

