

**Conselleria de Justícia, Administració Pública,  
Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques**

*CORRECCIÓ d'errades de la Resolució de 9 de juliol de 2018, del secretari autonòmic de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual es dóna publicitat al Pacte de la Mesa Sectorial de Funció Pública, sobre millora de les condicions de treball del personal educador d'educació infantil.*  
[2018/7432]

Advertida una errada en la resolució esmentada i publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de 20.07.2018, número 8343, es procedeix a realitzar la següent rectificació:

Els annexos inserits en la resolució esmentada no són els que corresponen, per la qual cosa s'insereixen tot seguit íntegrament els annexos de manera correcta.

València, 24 de juliol de 2018.– El secretari autonòmic de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques: Ferran Puchades Vila.

**Conselleria de Justícia, Administración Pública,  
Reformas Democráticas y Libertades Públicas**

*CORRECCIÓN de errores de la Resolución de 9 de julio de 2018, del secretario autonómico de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se da publicidad al Pacto de la Mesa Sectorial de Función Pública, sobre mejora de las condiciones de trabajo del personal educador de educación infantil.* [2018/7432]

Advertido un error en la resolución mencionada y publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de 20.07.2018, número 8343, se procede a realizar la siguiente rectificación:

Los anexos insertados en la resolución mencionada no son los que corresponden, por lo que se insertan a continuación íntegramente los anexos de manera correcta.

València, 24 de julio de 2018.– El secretario autonómico de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas: Ferran Puchades Vila.

CENTRE I LOCALITAT:

CATEGORIA (1):	JORNADA (2):			
RELACIÓ D'EMPLEADES I EMPLEATS PÚBLICS:				
HORARI SETMANAL (3):	36,15 hores	38,45 hores		
HORA D'ENTRADA: HORA D'EIXIDA:				
DISTRIBUCIÓ HORÀRIA (4) <b>Personal educador d'educació Infantil i personal educador d'educació especial:</b> Atenció directa de l'alumnat Pausa de 30 minuts Seguiment de l'alumnat Tasques de coordinació i elaboració d'informes Pausa per a descansar i menjar entre 45 i 60 minuts  <b>Personal fisioterapeuta:</b> Atenció de l'alumnat Pausa de 30 minuts Tasques de coordinació i elaboració d'informes Pausa per a descansar i menjar entre 45 i 60 minuts	DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS DIVENDRES
LES COMPENSACIONS DE LES JORNADES ES REALITZARAN (5): Mes de juliol sempre que siga possible i sense perjudi de la compensació, el personal realitzarà: -Tasques presencials, o no presencials relacionades amb les seues funcions, -Tasques formatives o d'organització pròpies del seu lloc de treball.				
OBSERVACIONS:				

de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRE	Rebut	OBSERVACIONS:
-----------------------------	-------	---------------

El director/la directora territorial d'Educació, Investigació, Cultura i Esport aprova la distribució de la jornada d'acord amb l'annex I presentat pel centre

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(1) Es poden incloure diverses categories en un mateix full sempre que tinguen el mateix horari.

(2) Jornada contínua, jornada partida, jornada per torns.

(3) Pose una aspa sobre l'horari que NO corresponga.

(4) La jornada del personal es realitzarà calculant-la en còmput anual d'acord amb el que estableix l'article 6 del Decret 175/2006.

En la distribució de la jornada diària es disposarà per cada empleada o empleat públic del temps necessari per a realitzar les tasques corresponents al seu lloc de treball.

- Pausa diària: 30 minuts, entre les 10 i les 12 hores computables com a treball efectiu.

- El personal que finalitze la seua jornada més tard de les 15:30 hores disposarà d'una pausa per a descansar i menjar entre 45 i 60 minuts.

Per tots aquests motius, en la distribució de la jornada es tindran en compte els següents temps i tasques:

a) Desenvolupament de les funcions pròpies de l'atenció directa de l'alumnat en l'horari lectiu que corresponga d'acord amb les línies pedagògiques planificades pel centre i el pla d'actuació personalitzada de l'alumnat.

b) 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 entre 45 i 60 minuts dins de la jornada laboral diària que es podran computar setmanalment. Aquest temps no té caràcter subsidiari pel fet que és fonamental per a garantir una intervenció educativa ajustada i de qualitat. Aquest temps, acumulat a la pausa per a dinar, serà de 105 minuts.

#### **Personal educador d'educació especial i personal educador d'educació infantil:**

Fer el seguiment de l'alumnat, l'atenció del qual té encomanada, en horari escolar durant el temps del menjador amb el projecte del menjador i en el desenvolupament de les activitats complementàries, procurant en tot cas, la dedicació màxima diària d'1 hora i 15 minuts. Això no suposa en cap cas que el personal educador compte per a la ràtio, ni exercisca de monitor de menjador ni de monitor d'activitats complementàries.

La jornada ordinària setmanal del personal es distribuirà d'acord amb el punt 3 del Pacte de la forma següent:

-25 hores d'atenció directa de l'alumnat en horari lectiu

-8 hores i 45 minuts que es distribuïran entre les tasques de coordinació i les pauses per dinar.

-Fins a un màxim de 6 hores i 15 minuts per a fer el seguiment de l'alumnat.

#### **Personal fisioterapeuta:**

La jornada ordinària setmanal del personal es distribuirà d'acord amb el punt 3 del Pacte, de la forma següent:

-25 hores d'atenció directa de l'alumnat en horari escolar

-Elaboració d'informes, etc.

-Temps necessari, si és el cas, pel desplaçament entre els centres que tinga adscrits.

#### **(5) LES COMPENSACIONS DE LES JORNADES ES REALITZARAN:**

- Períodes no lectius.

- Excés de jornada: s'entendrà realitzada, amb caràcter general, en el mes de juliol, és a dir, en període no lectiu.

- Quan l'excés d'horari afecte a personal interí en períodes inferiors al curs escolar, aquest excés li serà compensat abans de finalitzar el seu nomenament.

- Quan la jornada siga inferior a l'estabida segons el càlcul de l'article 6 del Decret 175/2006, el personal haurà de compensar-la, en la primera quinzena del mes de juliol, sempre que siga possible i sense perjudici de la seua compensació en tot cas, amb la finalitat de realitzar tasques, presencials o no, que, dins de les seues funcions, s'indiquen per la direcció del centre, computant-se així mateix les tasques formatives, organitzatives i de coordinació pròpies del seu lloc de treball.

-Durant el mes de juliol, el personal realitzarà tasques presencials o no presencials relacionades amb les seues funcions, així com tasques formatives o d'organització pròpies del seu lloc de treball.

CENTRO Y LOCALIDAD:

CATEGORÍA (1):		JORNADA (2):				
RELACIÓN DE EMPLEADAS Y EMPLEADOS PÚBLICOS:						
HORARIO SEMANAL (3)		36,15 horas	38,45 horas			
HORA DE ENTRADA:	HORA DE SALIDA:	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	
DISTRIBUCIÓN HORARIA (4)					VIERNES	
<b>Personal educador de educación Infantil y personal educador de educación especial:</b> Atención directa del alumnado Pausa de 30 minutos Seguimiento del alumnado Tareas de coordinación y elaboración de informes Pausa para descansar y comer entre 45 y 60 minutos						
<b>Personal fisioterapeuta:</b> Atención del alumnado Pausa de 30 minutos Tareas de coordinación y elaboración de informes Pausa para descansar y comer entre 45 y 60 minutos						
<b>LAS COMPENSACIONES DE LAS JORNADAS SE REALIZARAN (5):</b> Mes de julio siempre que sea posible y sin perjuicio de su compensación, el personal realizará: -Tareas presenciales, o no presenciales relacionadas con sus funciones, -Tareas formativas o de organización propias de su puesto de trabajo.						
OBSERVACIONES:						

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO	Recibido	de ____ de 20__	OBSERVACIONES:
-----------------------------	----------	-----------------	----------------

El director/la directora territorial de Educación, Investigación, Cultura y Deporte aprueba la distribución de la jornada de acuerdo con el Anexo I presentado por el centro

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(1) Se puede incluir diversas categorías en una misma hoja siempre que tengan el mismo horario.

(2) Jornada continua, jornada partida, jornada por turnos.

(3) Ponga un aspa sobre el horario que NO corresponda.

(4) La jornada del personal se realizará calculándola en cómputo anual de acuerdo con lo que establece el artículo 6 del Decreto 175/2006.

En la distribución de la jornada diaria se dispondrá para cada empleada o empleado público del tiempo necesario para realizar las tareas correspondientes a su puesto de trabajo.

- Pausa diaria: 30 minutos, entre las 10 y las 12 horas computables como trabajo efectivo.

- El personal que finalice su jornada más tarde de las 15:30 horas dispondrá de una pausa para descansar y comer entre 45 y 60 minutos (Punto 3.3.).

Por todos estos motivos, en la distribución de la jornada se tendrán en cuenta los siguientes tiempos y tareas:

a) Desarrollo de las funciones propias de la atención directa del alumnado en el horario lectivo que corresponda de acuerdo con las líneas pedagógicas planificadas por el centro y el plan de actuación personalizada del alumnado.

b) Elaboración de informes y documentación referidos al alumnado y a la gestión pedagógica del centro, organización y mantenimiento del material educativo, comunicación con las familias del alumnado y participación en reuniones de coordinación en tiempo coincidente con el resto de profesionales que intervienen en la atención del alumnado para lo cual se destinará entre 45 y 60 minutos dentro de la jornada laboral diaria que se podrán computar semanalmente. Este tiempo no tiene carácter subsidiario por el hecho de que es fundamental para garantizar una intervención educativa ajustada y de calidad. Este tiempo, acumulado a la pausa para comer, será de 105 minutos.

**Personal educador de educación especial y personal educador de educación infantil:**

Hacer el seguimiento del alumnado, cuya atención tiene encomendada, durante el tiempo del comedor escolar y actividades complementarias en horario escolar, procurando en todo caso la dedicación máxima diaria de 1 hora y 15 minutos. Esto no supone en ningún caso que el personal educador cuente para la ratio, ni ejerza de monitor de comedor, ni de monitor de actividades complementarias.

La jornada ordinaria semanal del personal se distribuirá de acuerdo con el punto 3 del Pacto de la forma siguiente:

- 25 horas de atención directa del alumnado en horario lectivo

- 8 horas y 45 minutos que se distribuirán entre las tareas de coordinación y las pausas para comer.

- Hasta un máximo de 6 horas y 15 minutos para hacer el seguimiento del alumnado.

**Personal fisioterapeuta:**

La jornada ordinaria semanal del personal se distribuirá de acuerdo con el punto 3 del Pacto, de la forma siguiente:

-25 horas de atención directa del alumnado en horario escolar.

- Elaboración de informes, etc.

-Tiempo necesario, en su caso, para desplazamientos entre los centros aque adscritos.

**(5) LAS COMPENSACIONES DE LAS JORNADAS SE REALIZARÁN:**

- Períodos no lectivos.

- Exceso de jornada: se entenderá realizada, con carácter general, en el mes de julio, es decir, en período no lectivo.

- Cuando el exceso de horario afecte a personal interino en períodos inferiores al curso escolar, este exceso le será compensado antes de finalizar su nombramiento.

- Cuando la jornada sea inferior a la establecida según el cálculo del artículo 6 del Decreto 175/2006, el personal deberá compensarla en la primera quincena del mes de julio, siempre que sea posible y sin perjuicio de su compensación, en todo caso, con la finalidad de realizar tareas, presenciales o no, que dentro de sus funciones, se indiquen por la dirección de centro, computándose asimismo las tareas formativas, organizativas y de coordinación propias de su puesto de trabajo.

-Durante el mes de julio, el personal realizará tareas presenciales o no presenciales relacionadas con sus funciones, así como tareas formativas o de organización propias de su puesto de trabajo.