

## **CIRCULAR 1/2024 DE LA SUBSECRETARIA DE LA CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES Y EMPLEO POR LA QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE HORARIOS DEL PERSONAL NO DOCENTE QUE PRESTA SERVICIOS EN CENTROS EDUCATIVOS DE TITULARIDAD DE LA GENERALITAT**

La introducción de los horarios del personal de administración y servicios (PAS) y del personal no docente de atención educativa (PAE: educador de educación especial, educador de educación infantil, fisioterapeuta y técnico de gestión en interpretación de la lengua de signos) se realizará mediante un trámite telemático en OVICE.

La directora o director de cada centro educativo público en el que presta servicios el personal antes mencionado tendrá que introducir la distribución de la jornada de trabajo a través de la plataforma OVICE, de la oficina TACTICA, **hasta el 15 de julio de 2024**.

Como en cursos anteriores, se ha incluido la opción de prórroga para los horarios aprobados en el curso anterior. Para la confección de horarios se debe tener en cuenta lo que disponen los Pactos de la Mesa Sectorial de Función Pública del personal PAE, publicados en los DOGV n.º 8342 y n.º 8343 con fecha 19.07.2018 y 20.07.2018 respectivamente (corrección de errores de los Pactos DOGV n.º 8348 con fecha 27.07.2018).

El procedimiento que se propone seguir es el siguiente:

1. Elaborar el borrador del horario conforme a la tabla del horario que aparece en el manual.
2. Entrar en la plataforma OVICE con el usuario y contraseña de ITACA.
3. Seguir los pasos del manual e introducir los datos del borrador del horario.
4. Imprimir la propuesta horaria, firmarla y archivarla.
5. La dirección territorial correspondiente analizará las propuestas y propondrá la modificación de aquellas que considere que no se ajusten a derecho. En este último caso, la dirección del centro tendrá que remitir una nueva propuesta en el plazo concedido al efecto.
6. Aprobada la distribución de la jornada, cada dirección territorial la remitirá al centro educativo para que la exponga inmediatamente y de forma visible, junto con el resto de información que se indica en el artículo 10.3.d del Decreto 42/2019.

En la página web <https://ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/horaris>, se ha puesto a disposición de los centros educativos el “Manual de procedimiento para la creación de los horarios del personal PAS y PAE” en el que se explican los pasos a seguir para la grabación del horario semanal, así como videos explicativos y otra información útil para la elaboración de los horarios.

Para dudas relativas al procedimiento se deberá contactar con la Dirección Territorial de Educación correspondiente.

València, a la fecha de la firma.