

HORARIS PERSONAL NO DOCENT D'ATENCIÓ EDUCATIVA (PAE)

Conselleria Educació, Cultura i Esport
DT Alacant



DIRECCIÓ TERRITORIAL D'ALACANT



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

RESOLUCIO de 9 de juliol de 2018, del secretari autonòmic de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, per la qual es dona publicitat al Pacte de la Mesa Sectorial de Funció Pública, sobre millora de les condicions de treball del personal educador d'educació especial. [2018/7059]

El 3 de juliol de 2018, en l'àmbit de la Mesa Sectorial de Funció Pública, es va signar entre l'Administració de la Generalitat i les organitzacions sindicals allí representades, el Pacte sobre millora de les condicions de treball del personal educador d'educació especial.

Per la seua banda, en la reunió de la Comissió d'Interpretació, Vigilància i Estudi del II Conveni col·lectiu del personal laboral al servei de l'Administració autonòmica (CIVE), de la mateixa data, es va prendre l'acord d'adhesió al que estableix el referit Pacte de la Mesa Sectorial de Funció Pública, per a la seua aplicació al personal laboral que preste serveis en l'Administració de la Generalitat, en concret el personal no docent d'atenció directa professional de l'alumnat amb necessitats educatives especials en centres escolars públics no universitaris (educadores i educadors d'educació especial).

Per tot arreu, atenent al que estableix l'apartat cinquè de l'esmentat Pacte, que s'ordena la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, i de conformitat amb allò que disposa l'article 38.6, del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refet de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, resol:

La publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, del Pacte de la Mesa Sectorial de Funció Pública, sobre millora de les condicions de treball del personal educador d'educació especial, suscrit el 3 de juliol de 2018.

València, 9 de juliol de 2018. – El secretari autonòmic de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats públiques: Ferran Puchades Vila.

Pacte de la Mesa Sectorial de Funció Pública sobre millora de les condicions de treball del personal educador d'educació especial

Reunides a València, a tres de juliol de dos mil divuit, en l'àmbit de la Mesa Sectorial de Funció Pública, les representacions de l'Administració de la Generalitat i de les organitzacions sindicals, a l'empara del que s'estableix a l'article 35 i concordants del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refet de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP) i a l'article 154 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

Manifesten

La Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana (LOGFVP), remet a la regulació reglamentària determinades matèries que suposen les fonts de la prestació de serveis i l'iter de la vida administrativa del personal funcionari de l'Administració de la Generalitat, com es el personal no docent d'atenció directa professional d'alumnat amb necessitats educatives especials als centres escolars públics no universitaris (educadores i educadors d'educació especial).

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, construeix la normativa existent sobre jornada, horari, permisos i vacances del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, el Decret 56/2013, de 13 de maig, del Consell, pel qual s'establien els criteris generals per 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; el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, previst de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, constitueixen les normes reglamentàries que afecten a tot el

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

RESOLUCION 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 especial. [2018/7059]

El 3 de julio de 2018, en el ámbito de la Mesa Sectorial de Función Pública, se firmó entre la Administración de la Generalitat y las organizaciones sindicales representadas en la misma, el Pacto sobre mejora de las condiciones de trabajo del personal educador de educación especial.

Por su parte, en la reunión de la Comisión de Interpretación, Vigilancia y Estudio del II Convenio colectivo del personal laboral al servicio de la Administración autonómica (CIVE), de la misma fecha, se tomó el acuerdo de adhesión a lo establecido en el referido Pacto de la Mesa Sectorial de Función Pública, para su aplicación al personal laboral que preste servicios en la Administración de la Generalitat, en concreto el personal no docente de atención directa profesional del alumnado con necesidades educativas especiales en centros escolares públicos no universitarios (educadoras y educadores de educación especial).

Por todo ello, atendiendo a lo establecido en el apartado quinto del mencionado Pacto, que ordena su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.6, del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, resuelvo:

La publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, del Pacto de la Mesa Sectorial de Función Pública, sobre mejora de las condiciones de trabajo del personal educador de educación especial, suscrito el 3 de julio de 2018.

Valencia, 9 de julio de 2018. – El secretario autonómico de Justicia, Administración Pública, Reformas Democráticas y Libertades Públicas: Ferran Puchades Vila.

Pacto de la Mesa Sectorial de Función Pública sobre mejora de las condiciones de trabajo del personal educador de educación especial

Reunidas en València, a tres de julio de dos mil dieciocho, en el ámbito de la Mesa Sectorial de Función Pública, las representaciones de la Administración de la Generalitat y de las organizaciones sindicales, al amparo de lo que se establece en el artículo 35 y concordantes del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) y el artículo 154 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana.

Manifiestan

La Ley 10/2010, de 9 de julio, de ordenación y gestión de la función pública valenciana (LOGFVP), remite a la regulación reglamentaria determinadas materias que suponen las fuentes de la prestación de servicios y el iter de la vida administrativa del personal funcionario de la Administración de la Generalitat, como es el personal no docente de atención directa profesional de alumnado con necesidades educativas especiales en los centros escolares públicos no universitarios (educadoras y educadores de educación especial).

El Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, del Consejo, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración del Consejo, construye la normativa existente sobre jornada, horario, permisos y vacaciones del personal al servicio de la Administración de la Generalitat, el Decreto 56/2013, de 13 de mayo, del Consejo, por el que se establecen los criterios generales por la clasificación de los puestos de trabajo, y el procedimiento de elaboración y aprobación de las relaciones de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consejo, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, constituyen las

Els Pactes de la Taula Sectorial de Funció Pública (RESOLUCIONS de 9 de juliol de 2018) seran aplicables al Personal No Docent d'Atenció Educativa directa:

- Educadors/es d'Educació Especial.
- Educadors/es d'Educació Infantil.
- Fisioterapeutes.
- Tècnics de Gestió de Suport en Llengua de Signes.

ÚNICAMENT es podrà emplenar com a pròrroga si es compleixen aquestes dues condicions (totes dues):

A) Si no es realitzarà **CAP VARIACIÓ** respecte a l'horari del curs anterior (el treballador/a és el mateix, l'horari del centre i del treballador no han variat, si continua sense reducció o continua tenint-la... tot exactament igual).

B) Amb un horari **APROVAT** el curs anterior.

Com
comprovar si
està en fase
Aprovats?

Entrant en **PRÒRROGA** directament i introduint el NIF de l'ocupant.

Si no està en aquesta fase, donarà missatge que impossibilita seguir procés.

En **HISTORIAL D'EXPEDIENTS**.

S'arriba a aquesta opció una vegada acreditat com a director.

Apareixen opcions en "punxar" damunt del nom d'usuari (com es mostra en la imatge).

NOM - COGNOMS - NIF

OVICE
Oficina Virtual d'Educació

Sol·licituds Verificació de documents Zona Personal

Inici > Zona Personal > Dades personals >

Dades personals

Historial d'expedients

Notificacions

Documents

Rebuts

Portafirmes

Anotacions

Dades personals

DNI

Nom

Cognoms

Telefono

Modificar

Correus

Correu principal

Correu secundari

Modificar

Modificar

EMPLENAMENT HORARI PAE (nova proposta)

Sol·licitud d'aprovació d'horaris de personal no docent (PAE - Personal d'Atenció Educativa)

Guardar

Dades del centre

Dades de la sol·licitud

Substituir sol·licitud

Declaració responsable

Acabar

Dades del centre

DNI/NIF *	<input type="text"/>
Nom	<input type="text"/>
Cognoms	<input type="text"/>
Cod. centre	<input type="text"/>
Nom. centre	<input type="text"/>
Adreça del centre	<input type="text"/>
Codi postal	<input type="text"/>
Localitat del centre	<input type="text"/>
Província	<input type="text"/>
Telèfon	<input type="text"/>
Correu electrònic	<input type="text" value="@edu.gva.es"/>

* Camps obligatoris

SOLAPA AMB LES
DADES DEL CENTRE

Apareixen ja emplenats
pel fet d'entrar en la
plataforma amb
acreditació.

Sol·licitud d'aprovació d'horaris de personal no docent (PAE - Personal d'Atenció Educativa)

Guardar

Dades del centre

Dades de la sol·licitud

Substituir sol·licitud

Declaració responsable

Acabar



Dades de la sol·licitud

DNI/NIF *

Nom

Cognoms

Lloc

Funció

Règim Jurídic

Jornada partida Jornada continua

Horari setmanal

18:07 (mitja jornada) 36:15 h. 38:45 h. Altre

SOLAPA PER A les DADES DEL TREBALLADOR/A.

En introduir el NIF apareixen les dades actuals del treballador/a, inclòs el núm. de lloc i la funció.

Sol·licitud d'aprovació d'horaris de personal no docent (PAE - Personal d'Atenció Educativa)

Guardar

Dades del centre

Dades de la sol·licitud

Substituir sol·licitud

Declaració responsable

Acabar



Dades de la sol·licitud

DNI/NIF *

Nom

Cognoms

Lloc

Funció

Règim Jurídic

Jornada partida Jornada continua

Horari setmanal

18:07 (mitja jornada) 36:15 h. ~~36:45 h.~~ Altre

O bé...

EDUCADOR ESCOLA INFANTIL

FISIOTERAPEUTA

TÈCNIC DE GESTIÓ DE SUPORT EN

LLENGUA DE SIGNE

Proposta d'Horari

Compensació horària *

Primera quinzena de juliol ▾

Reducció de jornada*

Sí No

~~Percentatge~~ / hores de reducció

5

Consignar el nombre
d'HORES SETMANALS de
reducció.

Atén a altres centres*

Sí No

Centre o centres que atén



Només en cas afirmatiu, consignar ací els altres centres que atén, però només els diferents del centre de referència.

Horari sense excés de jornada

	Dilluns		Dimarts		Dimecres		Dijous		Divendres	
	Des de	Fins a	Des de	Fins a	Des de	Fins a	Des de	Fins a	Des de	Fins a
Hora d'entrada / Hora d'eixida *	09:00	16:15	09:00	16:15	09:00	16:15	09:00	16:15	09:00	16:15
Total hores setmanals *	36:15									
Diferència amb horari setmanal *	00:00									

Horari 1 amb excés de jornada

	Dilluns		Dimarts		Dimecres		Dijous		Divendres	
	Des de	Fins a	Des de	Fins a	Des de	Fins a	Des de	Fins a	Des de	Fins a
Hora d'entrada / Hora d'eixida *	09:00	16:30	09:00	16:30	09:00	16:30	09:00	16:30	09:00	16:30
Total hores setmanals *	37:30									
Diferència amb horari setmanal *	-01:15									

La diferència amb l'horari setmanal vindrà donada per l'elecció de "Horari setmanal" que s'haja marcat anteriorment, en la mateixa solapa.

Horari 2 amb excés de jornada

	Dilluns		Dimarts		Dimecres		Dijous		Divendres	
	Des de	Fins a	Des de	Fins a	Des de	Fins a	Des de	Fins a	Des de	Fins a
Hora d'entrada / Hora d'eixida *	09:00	17:00	09:00	17:00	09:00	17:00	09:00	17:00	09:00	17:00
Total hores setmanals *	40:00									
Diferència amb horari setmanal *	-03:45									

Horari setmanal

18:07 (mitja jornada)
 36:15 h.
 38:45 h.
 Altre

Distribució horària

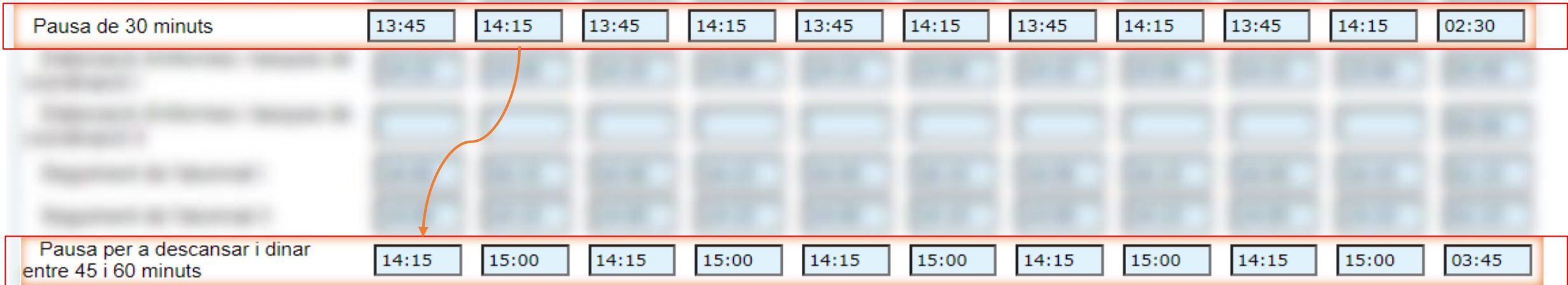
PAUSES. Hauran de garantir-se per a tota mena de personal.
Ambdues computen com a jornada treballada.

	Dilluns		Dimarts		Dimecres		Dijous		Divendres		Total semanal
	Des de	Fins a	Des de	Fins a	Des de	Fins a	Des de	Fins a	Des de	Fins a	
Atenció directa alumnat - I	09:00	10:45	09:00	10:45	09:00	10:45	09:00	10:45	09:00	10:45	08:45
Atenció directa alumnat - II	11:15	14:00	11:15	14:00	11:15	14:00	11:15	14:00	11:15	14:00	13:45
Atenció directa alumnat - III											00:00
Pausa de 30 minuts	10:45	11:15	10:45	11:15	10:45	11:15	10:45	11:15	10:45	11:15	02:30
Elaboració d'informes i tasques de coordinació I	14:15	15:00	14:15	15:00	14:15	15:00	14:15	15:00	14:15	15:00	03:45
Elaboració d'informes i tasques de coordinació II											00:00
Seguiment de l'alumnat I	16:00	16:15	16:00	16:15	16:00	16:15	16:00	16:15	16:00	16:15	01:15
Seguiment de l'alumnat II	14:00	14:15	14:00	14:15	14:00	14:15	14:00	14:15	14:00	14:15	01:15
Pausa per a descansar i dinar entre 45 i 60 minuts	15:00	16:00	15:00	16:00	15:00	16:00	15:00	16:00	15:00	16:00	05:00
Total diari	07:15		07:15		07:15		07:15		07:15		36:15

- Entre les 10h. • Només si el treballador/a finalitza la seua jornada més tard de les 15.30 hores. y les 12h.

- **No** haurà/n de gaudir-se **al final de la jornada** (ni al principi).

La normativa permet també la possibilitat **d'unir les dues PAUSES**, la qual cosa quedarà reflectit en la distribució horària en franges de temps consecutives, com s'il·lustra a continuació.



En aquest cas, haurà d'especificar-se en **OBSERVACIONS** que la unió de les dues pauses es produeix **per acord entre treballador/a i direcció del centre.**

**a) PER A EDUCADOR/A ED. ESPECIAL, EDUCADOR/A ESCOLA INFANTIL
i TÈCNIC GESTIÓ DE SUPORT EN LLENGUA DE SIGNES**

Distribució horària

ATENCIÓ DIRECTA

INFORMES I COORD.

SEGUIMENT ALUMNAT

	Dilluns		Dimarts		Dimecres		Dijous		Divendres		Total semanal
	Des de	Fins a	Des de	Fins a	Des de	Fins a	Des de	Fins a	Des de	Fins a	
Atenció directa alumnat - I	09:00	10:45	09:00	10:45	09:00	10:45	09:00	10:45	09:00	10:45	08:45
Atenció directa alumnat - II	11:15	14:00	11:15	14:00	11:15	14:00	11:15	14:00	11:15	14:00	13:45
Atenció directa alumnat - III											00:00
Pausa de 30 minuts	10:45	11:15	10:45	11:15	10:45	11:15	10:45	11:15	10:45	11:15	02:30
Elaboració d'informes i tasques de coordinació II	14:15	15:00	14:15	15:00	14:15	15:00	14:15	15:00	14:15	15:00	03:45
Seguiment alumnat II	16:00	16:15	16:00	16:15	16:00	16:15	16:00	16:15	16:00	16:15	01:15
Pausa per a descansar i dinar entre 45 i 60 minuts	14:00	14:15	14:00	14:15	14:00	14:15	14:00	14:15	14:00	14:15	01:15
	15:00	16:00	15:00	16:00	15:00	16:00	15:00	16:00	15:00	16:00	05:00
Total diari	07:15		07:15		07:15		07:15		07:15		36:15

a) PER A EDUCADOR/A ED. ESPECIAL, EDUCADOR/A ESCOLA INFANTIL
i TÈCNIC GESTIÓ DE SUPORT EN LLENGUA DE SIGNES

ATENCIÓ DIRECTA

	Dilluns		Dimarts		Dimecres		Dijous		Divendres		Total semanal
	Des de	Fins a	Des de	Fins a	Des de	Fins a	Des de	Fins a	Des de	Fins a	
Atenció directa alumnat - I	09:00	10:45	09:00	10:45	09:00	10:45	09:00	10:45	09:00	10:45	08:45
Atenció directa alumnat - II	11:15	14:00	11:15	14:00	11:15	14:00	11:15	14:00	11:15	14:00	13:45
Atenció directa alumnat - III											00:00
Pausa de 30 minuts	10:45	11:15	10:45	11:15	10:45	11:15	10:45	11:15	10:45	11:15	02:30

Per a funcions pròpies de l'Atenció Directa es dedicaran...

- 25 hores setmanals.
- En horari lectiu.

En centres amb horari lectiu de 9 a 14 hores, només és possible un màxim de 22.30 hores de At. Dir.

En resta de centres, s'assignarà les 25 hores a aquesta tasca.

En aquest cas, s'aconseguiran les 25 hores preceptives computant la PAUSA DE 30'.

Les tres franges (I, II i III) no impliquen tipus d'alumnat: només reflecteixen franges horàries discontinües dedicades a Atenció Directa (com en l'exemple).

a) PER A EDUCADOR/A ED. ESPECIAL, EDUCADOR/A ESCOLA INFANTIL
i TÈCNIC GESTIÓ DE SUPORT EN LLENGUA DE SIGNES

INFORMES I COORDINACIÓ

Elaboració d'informes i tasques de coordinació I	14:15	15:00	14:15	15:00	14:15	15:00	14:15	15:00	14:15	15:00	03:45	} 8 h. 45 min.
Elaboració d'informes i tasques de coordinació II											00:00	
Pausa per a descansar i dinar entre 45 i 60 minuts	15:00	16:00	15:00	16:00	15:00	16:00	15:00	16:00	15:00	16:00	05:00	

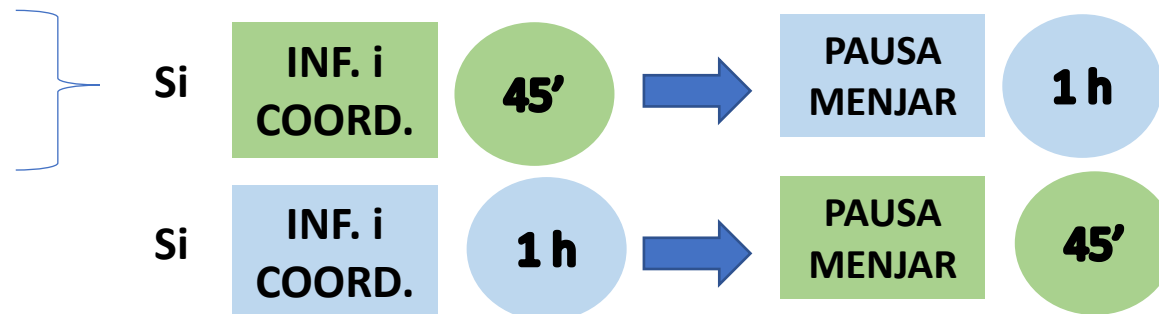
Per a les funcions pròpies d'aquesta tasca es dedicaran...

- Entre **45 i 60 minuts diaris**.
- Entre **3 hores 45 minuts i 5 hores setmanals**.

Fonamental
La/s franja/s horària/s per a INF. i COORD. deurà/n situar-se **en temps coincident amb l'equip docent**.
(Vesprada formativa)

Sumat amb el temps de PAUSA PER A MENJAR, entre totes dues tasques es dedicarà...

- Un màxim de **105 minuts diaris = 1 h. 45 min.**
- Un màxim **de 8 hores 45 minuts setmanals**.



a) PER A EDUCADOR/A ED. ESPECIAL, EDUCADOR/A ESCOLA INFANTIL
i TÈCNIC GESTIÓ DE SUPORT EN LLENGUA DE SIGNES

SEGUIMENT DE L'ALUMNAT

Seguiment de l'alumnat I	14:00	14:15	14:00	14:15	14:00	14:15	14:00	14:15	14:00	14:15	01:15
Seguiment de l'alumnat II	16:00	16:15	16:00	16:15	16:00	16:15	16:00	16:15	16:00	16:15	01:15

Per a les funcions pròpies d'aquesta tasca es dedicaran...

- Un MÀXIM DIARI **1 h. 15 min.**
- Un MÀXIM SETMANAL **6 h. 15 min.**
- No hi ha MÍNIM de temps, però ha d'existir.

Pot incloure's en l'horari

Seguiment durant

- ✓ Temps de menjador escolar.
- ✓ Activs. Complementàries en horari escolar.

No monitor.

PER TANT

No s'ha d'assignar a aquesta tasca tot el temps del menjador.

No haurà de situar-se en franges d'horari lectiu.

Distribució horària

Atenció directa alumnat - I

ATENCIÓ DIRECTA

Atenció directa alumnat - III

Pausa de 30 minuts

Elaboració d'informes i coordinació
INFORMES I COORD.

***SENSE SEGUIMENT ALUMNAT!**

Pausa per a descansar i dinar entre 45 i 60 minuts

Total diari

	Dilluns		Dimarts		Dimecres		Dijous		Divendres		Total
	Des de	Fins a	Des de	Fins a	Des de	Fins a	Des de	Fins a	Des de	Fins a	semanal
Atenció directa alumnat - I	09:00	11:00	09:00	11:00	09:00	11:00	09:00	11:00	09:00	11:00	10:00
Atenció directa alumnat - III	11:30	14:00	11:30	14:00	11:30	14:00	11:30	14:00	11:30	14:00	12:30
Pausa de 30 minuts	15:45	16:15	15:45	16:15	15:45	16:15	15:45	16:15	15:45	16:15	02:30
Elaboració d'informes i coordinació	11:00	11:30	11:00	11:30	11:00	11:30	11:00	11:30	11:00	11:30	02:30
	14:00	15:00	14:00	15:00	14:00	15:00	14:00	15:00	14:00	15:00	05:00
											00:00
											00:00
											00:00
Pausa per a descansar i dinar entre 45 i 60 minuts	15:00	15:45	15:00	15:45	15:00	15:45	15:00	15:45	15:00	15:45	03:45
Total diari	07:15		07:15		07:15		07:15		07:15		36:15

b) PER A FISIOTERAPEUTES

ATENCIÓ DIRECTA

	Dilluns		Dimarts		Dimecres		Dijous		Divendres		Total semanal
	Des de	Fins a	Des de	Fins a	Des de	Fins a	Des de	Fins a	Des de	Fins a	
Atenció directa alumnat - I	08:00	10:30	08:00	10:30	08:00	10:30	08:00	10:30	08:00	10:30	12:30
Atenció directa alumnat - II	11:00	13:30	11:00	13:30	11:00	13:30	11:00	13:30	11:00	13:30	12:30
Atenció directa alumnat - III											00:00

Per a funcions pròpies de l'Atenció Directa dels FISIOTERAPEUTES es dedicaran...

- 25 hores setmanals.
- En l'horari escolar corresponent.

INFORMES I COORDINACIÓ

Elaboració d'informes i tasques de coordinació I	13:30	15:15	13:30	15:15	13:30	15:15	13:30	15:15	13:30	15:15	08:45
Elaboració d'informes i tasques de coordinació II											00:00

Per a aquesta tasca es dedicarà...

- La resta d'horari disponible. —→ • MÍNIM 1 hora diària.

No ha d'haver-hi dedicació a SEGUIMENT DE L'ALUMNAT.

El temps de DESPLAÇAMENT entre els centres adscrits computarà com a temps efectiu de treball.

En OVICE no és possible consignar aquest temps de desplaçament.

Per tant, s'afegirà a una de les tasques, segons tipus de treballador/a.

En OBSERVACIONS s'especificarà que aquest temps afegit correspon a DESPLAÇAMENT.

Per a EEE, EEI i Téc. Leng. Signes → **En Seguir. Alumnat**
Para FISIOs → **En Informes i Coord.**

HORARIS AMB REDUCCIÓ DE JORNADA

Aplicar la **REDUCCIÓ** en la distribució horària.
Seleccionar la **REDUCCIÓ** on s'indica al principi.

En el cas de reducció de **5 hores setmanals**
no podran acumular-se
diverses hores de reducció en una sola jornada.

Dades del centre

Dades de la sol·licitud

Substituir sol·licitud

Declaració responsable

Acabar



Dades del/de la treballador/a

DNI/NIF *



'Substituir sol·licitud'

Ja existix una sol·licitud aprovada per al treballador, per a substituir-la emplene la pestanya de

Nom

Cognoms

Lloc

Funció

Aquesta solapa apareix únicament en cas d'introduir un NIF d'un treballador/al fet que tinga ja un **horari aprovat en OVICE**

i es necessita reemplaçar-lo per una altra proposta, per modificacions substancials.

En aquest cas, se seleccionarà la solapa o pestanya indicada...

Una vegada seleccionada la solapa, apareix aquesta pantalla.

Dades de la sol·licitud

Substituir sol·licitud

Declaració responsable

Acabar



Substituir sol·licitud

Aquest nou horari reemplaça a l'aprovat

Motiu

[S'explicarà ací el motiu.]

Se selecciona la casella corresponent...

S'utilitzarà quan es produïsquen modificacions significatives posteriors a l'aprovació d'un horari:

- L'educador/a ja **no** és el mateix/a.
- S'ha concedit una **reducció després de l'inici** del curs.
- Per una **modificació** posterior de **l'horari general del centre...**

Dades del centre

Dades de la sol·licitud

Substituir sol·licitud

Declaració responsable

Acabar

En aquesta solapa el director/a declara que la proposta d'horari ha sigut comunicada al treballador/a i aquest manifesta la **CONFORMITAT** o **NO CONFORMITAT** amb aquesta.

Assenyalar l'opció de **NO CONFORME** comporta necessàriament afegir en Observacions el motiu que al·lega el treballador/a per a la seua disconformitat.

La tercera opció (Proposta horària **no rebuda per ABSÈNCIA del treballador/a**) ha d'evitar-se, perquè mai pot arribar a aprovar-se un horari amb aquesta opció marcada.

Si haguera de marcar-se (únicament per impossibilitat de contacte –per qualsevol mitjà– amb el treballador/a en el termini del procediment), necessàriament s'haurà d'emplenar, el més breument possible, una nova proposta amb la conformitat (o no) del treballador/a.

Substituir sol·licitud

Declaració responsable

Acabar

Declaració responsable

Convocatòria*

2021

El/La director/a del centre adscrit declara: *

- Que l'empleat públic ha rebut la proposta horària i la **firma** com **CONFORME** i el document original esta sota la custòdia del centre
- Que l'empleat públic ha rebut la proposta horària i la **firma** com **NO CONFORME** i el document original esta sota la custòdia del centre
- Que l'empleat públic **NO ha rebut** la proposta horària per **absència de l'empleat** i el document original esta sota la custòdia del centre

Observacions

ERRORS FREQUENTS

Horaris entrada i eixida no coincidents amb distribució horària.

L'hora d'entrada no coincideix amb la d'assignació de la primera tasca, i/o la d'eixida amb la de l'última tasca.

Buits i solapaments.

Apareix una franja de temps entre tasques sense tasca assignada, o dues tasques que comparteixen mateix interval horari, totalment o parcialment.

Buit P. ex., Atenció Directa III acaba a les 14.00 hores i la següent tasca apareix consignada a les 14.30, sense tasca intermèdia entre 14 i 14.30 hores.

Solapament P. ex., apareix Atenció Directa de 9.00 a 14.00 h. en una sola franja (At. Dir. I) i la PAUSA de 30', d'11 a 11.30 h.
L'efecte és que la PAUSA de 30' s'està computant dues vegades.

Temps dedicació a tasques o Pausas, inferiors o superiors al rang normatiu...

O a vegades no existeix assignació a una tasca quan ha d'existir, o al contrari...

P. ex., Atenció Directa per damunt de les 25 hores...

O bé Inf. i Coordinac. i Pausa Menjar d'una hora cada tasca, o de 45 min. ambdues...

ERRORS FREQUENTS

(2)

Compensacions: NO es compensarà excés horari amb més tasques.

En un horari amb excés de jornada, “s'entendrà realitzada [...] el mes de juliol, és a dir, en període no lectiu”. [Pt. 2.1. Pactes.]

La compensació del treballador/a amb més tasques formatives, organitzatives, etc... es produiria si el còmput de la jornada fora inferior a l'establida. [Pt. 2.2. Pactes.]

Pauses

No consignar les pauses que correspon per normativa o afegir una Pausa per a Menjar quan no procedeix per hora d'eixida.

Horari de mitja jornada

Consignar un horari inferior a les 18.07 h. en la distribució horària.

Horari amb reducció

No marcar la reducció en el seu lloc i consignar menys hores en la distribució horària (p. ex., 31:15 hores).

Horari sense signatura del treballador/per absència.

No es pot finalitzar procés d'aprovació sense la signatura del treballador/per absència. Haurà de tornar a remetre's versió amb una Declaració Responsable amb conformitat (o no) d'aquest.

La **No Conformitat** haurà d'anar necessàriament **motivada** en les **observacions de la Declaració Responsable**.