

Resolución de ___/___/2022 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 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, 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 citada Ley, 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 figura 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 84/2019, de 16 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 el 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 2021/2022 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, el personal docente interesado debe haber permanecido en situación de comisión de servicios y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión por la misma vacante hasta 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 con firma electrónica mediante el modelo de formulario disponible en la Sede Electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://www.jccm.es>) disponible asimismo en el Portal de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha (<https://educa.jccm.es>).

2. El órgano gestor–solicitará de oficio al inspector o inspectora de referencia el informe favorable o desfavorable de la persona solicitante, tal y como figura en el anexo III de esta Resolución, conforme a los art. 28 y 53.1d de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.No se procederá a renovar la comisión de servicios si no se dispone del informe favorable de la inspección de educación.

4. El plazo de presentación de solicitudes de renovación o renuncia será de 3 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Portal de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://educa.jccm.es>).

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, realizará una propuesta de renovación a la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa de las renovaciones informadas favorablemente o desfavorablemente para que publique la comisión de servicios para el curso 2022/2023 mediante resolución en el Portal de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://educa.jccm.es>).

2. Frente a esta resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Portal de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, conforme a los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa procederá a formalizar las comisiones de servicio.

3. Una vez concluido el proceso de renovación o renuncia, no se admitirá la renuncia a las comisiones de servicio concedidas, 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.

4. En el caso del personal funcionario que haya solicitado participar en el proceso de asignación de destinos provisionales (concurso) para el curso 2022/2023, 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).

5. Una vez concluido este proceso de renovación y renuncia, las vacantes resultantes serán publicadas en el Portal de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://educa.jccm.es>) en un plazo máximo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la resolución de renovación de las comisiones de servicios.

Estas vacantes resultantes podrán ser también cubiertas a través del procedimiento establecido en la sección 2ª de 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 01/09/2022 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:
 - Para optar a plazas de Primaria, se deberá pertenecer al Cuerpo de Maestros con cualquiera de sus especialidades.
 - 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.
 - 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 personal 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, en base al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra

Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello.

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 junto a la solicitud.

3. La solicitud de participación, dirigida a la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas deberá cumplimentarse y registrarse de forma telemática con firma electrónica mediante el modelo de formulario disponible en la Sede Electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://www.jccm.es>) disponible asimismo en el Portal de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://educa.jccm.es>).

4. Se deberá adjuntar a la solicitud, los documentos, digitalizados y en formato PDF, 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 5 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Portal de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://educa.jccm.es>).

Séptimo. Instrucción

1. El órgano instructor, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, procederá a publicar en el Portal de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://educa.jccm.es>) la resolución provisional de la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión, otorgando un plazo de 3 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 el medio recogido en el punto anterior, de la resolución con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución se determinará la fecha de la fase de la entrevista.

3. El orden y fechas de intervención de las personas aspirantes se hará público por la Comisión de Valoración, mediante publicación en los medios recogidos en el apartado 1, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas al inicio de la entrevista.

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 persona en representación 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) Diseñar y realizar la entrevista además de su valoración.
- c) Realizar la valoración de los méritos de las personas candidatas según el baremo previsto en el Anexo IV.
- d) Publicar las puntuaciones obtenidas por los participantes en las dos fases del procedimiento, en el Portal de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- e) Resolver las alegaciones presentadas por las personas candidatas contra los actos de la propia Comisión.
- f) Establecer la puntuación final obtenida por las personas 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, de Régimen Jurídico del Sector Público. 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 citada Ley. Asimismo, las personas interesadas podrán promover la recusación de 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. Fases del proceso de provisión.

1.El proceso de provisión constará de dos fases:

- a) La primera fase se realizará mediante la presentación de un proyecto y realización de una entrevista 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 3 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 las distintas fases será el siguiente:

- a) La comisión de valoración publicará un listado provisional de admitidos y excluidos, estableciendo un plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente de su publicación para poder presentar las posibles reclamaciones. Con posterioridad publicará un listado con los baremos provisionales del desarrollo de ambas fases, estableciendo tres días hábiles a partir del día siguiente de su publicación para las oportunas reclamaciones.
- b) La Comisión de Valoración publicará, en el Portal de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla–La Mancha, un listado definitivo de admitidos y excluidos junto con el de llamamientos con fecha y lugar de presentación.
- c) Quienes participen deberán presentarse el día asignado en el lugar y a la hora establecida para un llamamiento único, con el documento acreditativo de su identidad.
- d) La persona aspirante deberá responder a las preguntas efectuadas por la Comisión de Valoración que versarán sobre su proyecto. La exposición tendrá una duración máxima de 15 minutos.

3. El orden de prioridad para la adjudicación de las plazas solicitadas vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida por la superación de la primera fase y por el orden obtenido resultante de la suma de las dos fases. 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 mayor antigüedad como personal 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 el Portal de Educación de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha, con el fin de que, en un plazo de 3 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 personas aspirantes no obtengan el mínimo de puntuación establecido en la primera fase del procedimiento, pudiendo ser ofertadas al resto de aspirantes que hayan superado la primera fase.

3. Una vez resueltas las reclamaciones y admitidas las posibles renunciaciones, la Comisión de Valoración elevará la propuesta de adjudicación a la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas.

Decimoprimer. Resolución y designación.

1. La Dirección General de Inclusión Educativa y Programas emitirá la propuesta de adjudicación a la Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa para que resuelva definitivamente la presente convocatoria publicando en el Portal de Educación de la Junta de Castilla-La Mancha (<https://educa.jccm.es>) la resolución con la relación de las personas seleccionadas, así como las plazas adjudicadas.

2. Frente a esta resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Portal de Educación de la Junta de Castilla-La Mancha, conforme a los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Dirección General de Recursos Humanos y Planificación Educativa procederá a formalizar las comisiones de servicio.

3. Esta comisión de servicios podrá ser renovada anualmente, previa valoración positiva del trabajo desarrollado por la Delegación Provincial correspondiente hasta un periodo máximo de 4 años. Una vez publicada la resolución de comisión de servicios no se admitirá la 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 personas candidatas, 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, serán 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 personas que, habiendo superado la fase de presentación del proyecto y entrevista, no hubieran obtenido plaza, ofertándose por orden de puntuación obtenida. Si no pudieran cubrirse todas las vacantes, estas pasaran al resto de los procedimientos de selección de personal.

Decimotercero. Recursos.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Portal de Educación de la Junta de Castilla-La Mancha, conforme a los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimocuarto. Efectos.

La presente resolución producirá sus efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el Portal de Educación de la Junta de Castilla-La Mancha (<https://educa.jccm.es>)

Toledo, ___ de ____ de 2022

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	Secundaria. Científico-Tecnológico	1
EAEHD Ciudad Real	Ciudad Real	Secundaria. Científico-Tecnológico	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 Guadalajara	Guadalajara	Secundaria. Científico-Tecnológico	1
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	Maestros Primaria	1

ANEXO III

INFORME DEL SERVICIO DE INSPECCIÓN

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

INFORMO que D./Dña., ha
desempeñado durante el curso 2021-2022 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: Proyecto y Valoración de la entrevista. (hasta 6 puntos)		
A. Proyecto Máx 2 punto		<ul style="list-style-type: none">- Justificación normativa y del proyecto.- Descripción suficiente del contexto de intervención y zona sanitaria a la que atiende el Equipo de Atención Educativa para el que solicite la plaza.- Descripción del Equipo por el que opta a la plaza.- Desarrollo de la propuesta de actuación coherente con un enfoque inclusivo en el ámbito de atención hospitalaria y en el ámbito de actuación domiciliaria, destacando objetivos, estrategias metodológicas, organización de tiempos y espacios, agrupamientos, recursos, ...- Procedimientos de la evaluación.- Procesos de coordinación interna y externa.- Buenas prácticas o practicas innovadoras que pretendas llevar a cabo.- Recursos a utilizar.
B. Entrevista Máx. 4		<ul style="list-style-type: none">- Coherencia y rigurosidad en las respuestas.- Respuestas ajustadas a su perfil profesional o plaza por la que opta.- Conocimiento del entorno en el que se va a desarrollar su práctica educativa.- Discurso correcto y estructurado, utilizando lenguaje técnico e inclusivo.
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

<p>2. Antigüedad como funcionaria o funcionario de carrera, en prácticas o interino, en el cuerpo desde el que participa.</p>	<p>Máximo 1 punto</p>	<p>0,25 por año de servicio.</p>
<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. 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). 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. 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.
 - iii. Buenas prácticas o practicas innovadoras que pretendas llevar a cabo.
 - iv. Recursos a utilizar.

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.

BORRADOR