

EXTRACTE MILLORA DE LES CONDICIONS LABORALS PERSONAL NO DOCENT

	EDUCADORS EDUCACIÓ ESPECIAL	EDUCADORS EDUCACIÓ INFANTIL	FISIOTERAPEUTES
La Llei 10/2010, de 9 de juliol, d'Ordenació de la Funció Pública Valenciana, remet a la regulació reglamentària de les condicions de treball	Decret 175/2006, de 24 de novembre, pel qual es regulen les condicions de treball del personal al servei de l'Administració del Consell. NORMATIVA SOBRE JORNADA, HORARI, PERMISOS I VACANCES DEL PERSONAL AL SERVEI DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA GENERALITAT		
	Decret 56/2013, de 13 de maig, 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.		
	Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.		
	Resolució de 9 de juliol de 2018 pel qual es fa públic l'Acord de la Mesa Sectorial de la Funció Pública per a la millora de les condicions laborals dels EE ESPECIAL.	Resolució de 9 de juliol de 2018 pel qual es fa públic l'Acord de la Mesa Sectorial de la Funció Pública per a la millora de les condicions laborals dels EE INFANTIL.	Resolució de 9 de juliol de 2018 pel qual es fa públic l'Acord de la Mesa Sectorial de la Funció Pública per a la millora de les condicions laborals dels FISIOTERAPEUTES
	3.2.PRESENCIA DIRECTA O INDIRECTA MENTRES L'ALUMNAT ESTIGA AL CENTRE		
	JORNADA DE DILLUNS A DIVENDRES ENTRE LES 8h I LES 17h		
	36 h 15m	36 h 15m	36 h 15m
	Mitjançant torns, la direcció reduirà al mínim l'excés de jornada (ha de ser conjuntural).	Mitjançant torns, la direcció garantirà la correcta atenció al servei públic (no recull que l'excés de jornada haja de ser conjuntural encara que en 3.4.c) es puga arribar a 40h)	
	Pausa de 30m entre les 10h i les 12h computable com a treball efectiu. En Primària sols tindria sentit fora del temps d'esbarjo si n'hi ha m'es d'un/a)	Pausa de 30m entre les 10h i les 12h computable com a treball efectiu.	Pausa de 30m entre les 10h i les 12h computable com a treball efectiu.
	Si el personal educador està constituït per més d'un membre la direcció organitzarà torns si no hi ha acords entre ells		
	Si tan sols n'hi ha un membre, "la direcció del centre organitzarà els torns necessaris entre els professionals del centre per a garantir l'atenció al servei públic".	Si tan sols n'hi ha un membre, "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 més tard de les 15h 30m disposarà d'una pausa per a descansar i menjar entre 45 i 60m (planificació centre).	El personal que finalitze més tard de les 15h 30m disposarà d'una pausa per a descansar i menjar entre 45 i 60m (planificació centre).	El personal que finalitze més tard de les 15h 30m disposarà d'una pausa per a descansar i menjar entre 45 i 60m (planificació centre).
	Atenció a l'alumnat en horari lectiu (25h) En Primària coincideix amb l'horari lectiu.	Atenció a l'alumnat en horari lectiu (25h) Coincideix amb l'horari lectiu.	Atenció a l'alumnat en horari lectiu (25h) Coincideix amb l'horari lectiu.
	Informes, documentació i gestió pedagògica, atendre a les famílies i coordinació. De 45m a 60m	Informes, documentació i gestió pedagògica, atendre a les famílies i coordinació. De 45m a 60m	Informes, documentació i gestió pedagògica, atendre a les famílies i coordinació amb professionals del centre i amb sanitaris de la zona. De 45m a 60m
	1h 45m diàries (45m a 60m* 60m ó 45m) En total 8h 45m a la setmana (1:45 x 5)	1h 45m diàries (45m a 60m* 60m ó 45m) En total 8h 45m a la setmana (1:45 x 5)	>= 1h diària de mitjana setmanal.
	Fer el seguiment de l'alumnat. Com a màxim 1h 15m diàries, és a dir 6h 15m setmanals.	Fer el seguiment de l'alumnat. Com a màxim 1h 15m diàries, és a dir 6h 15m setmanals.	Temps necessari de desplaçament entre els centres als quals estiga adscrit.

Excés entre les 36:15 i les 40h

- 1
- 2
- 3

ANNEX I RESOLUCIÓ 3 DE JUNY

ANNEX II

PROCEDIMENT PER A L'APROVACIÓ DE LA DISTRIBUCIÓ DE LA JORNADA	PROCEDIMENT PER A L'APROVACIÓ DE LA DISTRIBUCIÓ DE LA JORNADA	PROCEDIMENT PER A L'APROVACIÓ DE LA DISTRIBUCIÓ DE LA JORNADA
La direcció del centre remetrà a la DT en els terminis que pose esta (abans del 15 de juny) la proposta.	La direcció del centre remetrà a la DT en els terminis que pose esta (abans del 15 de juny) la proposta.	La direcció del centre remetrà a la DT en els terminis que pose esta (abans del 15 de juny) la proposta.
Cada proposta estarà desglossada d'acord amb l'ANNEX I	Cada proposta estarà desglossada d'acord amb l'ANNEX I	Cada proposta estarà desglossada d'acord amb l'ANNEX I
La proposta serà comunicada a tot el personal afectat que signarà la mateixa.	La proposta serà comunicada a tot el personal afectat que signarà la mateixa.	La proposta serà comunicada a tot el personal afectat que signarà la mateixa.
Si la DT considera que una proposta no s'ajusta a dret demanarà la corresponent modificació (10 dies). La direcció del centre enviarà nova proposta en 3 dies naturals.	Si la DT considera que una proposta no s'ajusta a dret demanarà la corresponent modificació (10 dies). La direcció del centre enviarà nova proposta en 3 dies naturals.	Si la DT considera que una proposta no s'ajusta a dret demanarà la corresponent modificació (10 dies). La direcció del centre enviarà nova proposta en 3 dies naturals.
Finalment, les propostes aprovades passen a les organitzacions sindicals amb un termini de 15 dies per a poder presentar esmenes.	Finalment, les propostes aprovades passen a les organitzacions sindicals amb un termini de 15 dies per a poder presentar esmenes.	Finalment, les propostes aprovades passen a les organitzacions sindicals amb un termini de 15 dies per a poder presentar esmenes.
Si presenten al·legacions es considera no conforme i a l'inrevés.	Si presenten al·legacions es considera no conforme i a l'inrevés.	Si presenten al·legacions es considera no conforme i a l'inrevés.
Si no hi ha al·legacions, la DT remetrà les propostes a la Junta de Personal per a ser escoltada abans del 20 de juliol. El 31 de juliol han d'estar aprovades les propostes.	Si no hi ha al·legacions, la DT remetrà les propostes a la Junta de Personal per a ser escoltada abans del 20 de juliol. El 31 de juliol han d'estar aprovades les propostes.	Si no hi ha al·legacions, la DT remetrà les propostes a la Junta de Personal per a ser escoltada abans del 20 de juliol. El 31 de juliol han d'estar aprovades les propostes.
Una vegada aprovades la DT l'envia al Centre.	Una vegada aprovades la DT l'envia al Centre.	Una vegada aprovades la DT l'envia al Centre.
Si n'hi ha al·legacions s'envien a la Mesa Tàcnica i el document elaborat per esta se passa als centres.	Si n'hi ha al·legacions s'envien a la Mesa Tàcnica i el document elaborat per esta se passa als centres.	Si n'hi ha al·legacions s'envien a la Mesa Tàcnica i el document elaborat per esta se passa als centres.

INSPECCIÓ EDUCATIVA

PERSONAL QUE PRESTA SERVEIS EN MÉS D'UN CENTRE
La inspecció educativa a partir de les observacions dels centres efectuarà la distribució horaria respectant la proporció dels tres àmbits.
1
2 RESOLUCIÓ DIRECCIÓ TERRITORIAL SE COMUNICARÀ A PLANTILLES DE LA SUBDIRECCIÓ GENERAL DE PERSONAL DOCENT QUE:
3
TRASLLADA LA RESOLUCIÓ A LA DIRECCIÓ GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA
4

PERSONAL QUE PRESTA SERVEIS EN MÉS D'UN CENTRE
La inspecció educativa a partir de les observacions dels centres efectuarà la distribució horaria respectant la proporció dels tres àmbits.
1
2 RESOLUCIÓ DIRECCIÓ TERRITORIAL SE COMUNICARÀ A PLANTILLES DE LA SUBDIRECCIÓ GENERAL DE PERSONAL DOCENT QUE:
3
TRASLLADA LA RESOLUCIÓ A LA DIRECCIÓ GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA
4