

## **Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport**

*RESOLUCIÓ d'1 de juliol de 2016, de les direccions generals de Política Educativa, i de Centres i Personal Docent, per la qual es dicten instruccions per a l'organització dels serveis psicopedagògics escolars i gabinets psicopedagògics escolars autoritzats, l'elaboració del seu pla d'activitats i de la seua memòria durant el curs 2016-2017. [2016/5289]*

### Índex

Preàmbul  
Primer. Àmbit d'aplicació  
Segon. Funcions  
Tercer. Horari del personal  
Quart. Indemnitzacions per raó del servei  
Cinquè. Règim jurídic del personal docent  
Sisé. Documentació  
Seté. Protecció de dades  
Huité. Coordinació  
Nové. Pla d'activitats  
Desé. Memòria  
Onzé. Consideracions finals

La Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, en l'article 157.h, estableix com a recurs fonamental per a la millora dels aprenentatges i suport al professorat l'existència de serveis o professionals especialitzats en l'orientació educativa, psicopedagògica i professional.

El Decret 131/1994, de 5 de juliol, pel qual es regulen els serveis especialitzats d'orientació educativa, psicopedagògica i professional, en l'article quart, inclou en l'estructura dels serveis especialitzats al·ludits els serveis psicopedagògics escolars.

L'Ordre de 10 de març de 1995, de la Conselleria d'Educació i Ciència, per la qual es determinen les funcions i es regulen aspectes bàsics del funcionament dels serveis psicopedagògics escolars, en la disposició final primera, autoritza, a les diferents direccions generals, que dicten, en l'àmbit de les seues competències, les resolucions necessàries per a l'aplicació d'aquesta ordre.

En conseqüència, les diferents direccions generals competents en matèria d'orientació educativa, psicopedagògica i professional, per Resolució d'1 de juliol de 1996, han dictat anualment, des del curs 1996-1997, les instruccions que regulen l'organització i el funcionament dels serveis psicopedagògics escolars, així com l'elaboració del seu pla d'activitats i de la seua memòria.

Per tot això, en virtut de les competències atribuïdes per la disposició final primera de la mencionada Ordre de 10 de març de 1995, i pel Decret 155/2015, de 18 de setembre, del Consell, pel qual aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, aquestes direccions generals resolen:

#### *Primer. Àmbit d'aplicació*

Aquestes instruccions s'apliquen a tots els serveis psicopedagògics escolars i als gabinets psicopedagògics escolars autoritzats a la Comunitat Valenciana, en els termes que les disposicions normatives vigents reconeixen.

#### *Segon. Funcions*

1. Els serveis psicopedagògics escolars (SPE) desenvoluparan les seues funcions en els centres educatius d'Educació Infantil, d'Educació Primària, d'Educació Secundària i d'Educació Especial del seu sector, atenent principis de caràcter preventiu, flexible, no discriminatori i diferenciat segons la diversitat social i lingüística i segons les aptituds, els interessos i les motivacions de l'alumnat, tal com estableix el Decret 131/1994, de 5 de juliol, del Govern Valencià.

2. Els SPE intervindran sistemàticament en les escoles d'Educació Infantil, els col·legis d'Educació Infantil i Educació Primària i els d'Educació Especial públics de la Comunitat Valenciana.

## **Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte**

*RESOLUCIÓN de 1 de julio de 2016, de las direcciones generales de Política Educativa y de Centros y Personal Docente, por la que se dictan instrucciones para la organización de los servicios psicopedagógicos escolares y gabinetes psicopedagógicos escolares autorizados, la elaboración de su plan de actividades y de su memoria durante el curso 2016-2017. [2016/5289]*

### Índice

Preámbulo  
Primero. Ámbito de aplicación.  
Segundo. Funciones.  
Tercero. Horario del personal.  
Cuarto. Indemnizaciones por razón del servicio.  
Quinto. Régimen jurídico del personal docente.  
Sexto. Documentación.  
Séptimo. Protección de datos.  
Octavo. Coordinación.  
Noveno. Plan de actividades.  
Diez. Memoria.  
Once. Consideraciones finales.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en el artículo 157.h, establece como recurso fundamental para la mejora de los aprendizajes y apoyo al profesorado la existencia de servicios o profesionales especializados en la orientación educativa, psicopedagógica y profesional.

El Decreto 131/1994, de 5 de julio, por el que se regulan los servicios especializados de orientación educativa, psicopedagógica y profesional, en el artículo cuarto, incluye en la estructura de los servicios especializados aludidos los servicios psicopedagógicos escolares.

La Orden de 10 de marzo de 1995, de la Conselleria de Educación y Ciencia, por la que se determinan las funciones y se regulan aspectos básicos del funcionamiento de los servicios psicopedagógicos escolares, en la disposición final primera, autoriza a las diferentes direcciones generales a que dicten, en el ámbito de sus competencias, las resoluciones necesarias para la aplicación de esta orden.

En consecuencia, las diferentes direcciones generales competentes en materia de orientación educativa, psicopedagógica y profesional, por Resolución de 1 de julio de 1996, han dictado anualment, desde el curso 1996-1997, las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los servicios psicopedagógicos escolares, así como la elaboración de su plan de actividades y de su memoria.

Por todo ello, en virtud de las competencias atribuidas por la disposición final primera de la mencionada orden de 10 de marzo de 1995, y por el Decreto 155/2015, de 18 de septiembre, del Consell, por el que aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, estas direcciones generales resuelven:

#### *Primero. Ámbito de aplicación*

Estas instrucciones se aplican a todos los servicios psicopedagógicos escolares y a los gabinetes psicopedagógicos escolares autorizados en la Comunitat Valenciana, en los términos que las disposiciones normativas vigentes reconocen.

#### *Segundo. Funciones*

1. Los servicios psicopedagógicos escolares (SPE) desarrollarán sus funciones en los centros educativos de Educación Infantil, de Educación Primaria, de Educación Secundaria y de Educación Especial de su sector, atendiendo principios de carácter preventivo, flexible, no discriminatorio y diferenciado según la diversidad social, lingüística y según las aptitudes, intereses y motivaciones del alumnado, tal como establece el Decreto 131/1994, de 5 de julio, del Govern Valencià.

2. Los SPE intervendrán sistemáticamente en las escuelas de Educación Infantil, los colegios de Educación Infantil y Educación Primaria y los de Educación Especial públicos de la Comunidad Valenciana.

3. L'Ordre de 10 de març de 1995, de la Conselleria d'Educació i Ciència, per la qual es determinen les funcions i es regulen aspectes bàsics del funcionament dels serveis psicopedagògics escolars, en els seus articles sisé, seté i huité, regula les funcions prioritàries del professorat d'orientació educativa, de les i els mestres d'audició i llenguatge, i del personal de treballadors socials dels serveis psicopedagògics escolars en els centres d'intervenció. Des d'aquesta perspectiva, cal concretar les seues respectives funcions específiques segons es detalla a continuació:

3.1. Professorat d'Ensenyament Secundari de l'especialitat d'Orientació Educativa

a) Coordinar la planificació i el desenvolupament de les activitats d'orientació en els centres del sector que tinga atribuïts, així com en la transició entre etapes, especialment entre l'Educació Primària i l'Educació Secundària Obligatoria.

b) Col·laborar amb els tutors en l'elaboració i implementació dels plans d'acció tutorial.

c) Assessorar i col·laborar en l'optimització dels processos d'ensenyament i aprenentatge, des d'una perspectiva inclusiva, en l'elaboració, avaluació i revisió psicopedagògica dels projectes educatius dels centres i dels corresponents plans d'atenció a la diversitat i inclusió educativa, a través de la participació en la comissió de coordinació pedagògica d'aquests.

d) Realitzar un informe previ a l'escolarització, per a la determinació de les necessitats de compensació i de les necessitats educatives especials de l'alumnat de conformitat amb l'Ordre 7/2016, de 19 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, que en l'article 24 encomana als serveis o gabinets psicopedagògics la realització d'aquest informe.

e) Col·laborar amb les tutores, els tutors i mestres de Pedagogia Terapèutica en la prevenció i detecció primerenca de necessitats específiques de suport educatiu, en la intervenció sobre aquestes, així com en el seguiment de la seua evolució.

f) Coordinar l'avaluació psicopedagògica de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu per a identificar les seues necessitats d'accés, participació i aprenentatge i realitzar l'informe psicopedagògic preceptiu amb una proposta per al pla d'actuació que incloga l'adopció de mesures educatives ordinàries i extraordinàries, que permeten donar resposta a aquestes necessitats de manera coordinada i sistemàtica.

g) Actualització i manteniment a Ítaca de les dades corresponents a l'alumnat amb necessitats específiques de suport, en col·laboració amb els equips directius dels centres que atenga.

h) Coordinar l'elaboració col·legiada de l'informe tècnic per al dictamen d'escolarització.

i) Proposar els criteris i els procediments previstos per a realitzar les adaptacions curriculars individuals significatives per a l'alumnat amb necessitats educatives especials que puga necessitar-les, col·laborar en la seua elaboració, així com, si és el cas, proposar altres mesures educatives i col·laborar en la seua planificació i implementació, en el marc de la proposta del pla d'actuació.

j) Assessorar les famílies i participar, en l'àmbit de les seues competències, en el desenvolupament de programes formatius de famílies de l'alumnat.

k) Assessorar els equips docents i equips directius en els aspectes que siguen requerits en l'àmbit de les seues competències.

l) Formar part de l'equip de transició dels centres docents atesos, de conformitat amb l'article 6.d de l'Ordre 46/2011, de 8 de juny, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula la transició des de l'etapa d'Educació Primària a l'Educació Secundària Obligatoria a la Comunitat Valenciana.

Per a aconseguir la necessària coordinació en els horaris d'intervenció en els centres, així com l'assistència a les sessions de les corresponents comissions de coordinació pedagògica, el director o la directora del servei psicopedagògic escolar assignarà a cada un del personal professional un nombre de centres del sector educatiu que li permeta una atenció eficaç. Per a això, els centres que haurà d'atendre cada professional estaran ubicats en el mateix districte o en districtes pròxims geogràficament, si es tracta de la mateixa localitat, o en localitats pròximes i, preferentment, pertanyents a la mateixa zona. De la mateixa manera, la directora o el director del servei psicopedagògic escolar, oït l'equip de professionals del servei, assignarà a cada un horaris diaris que com-

3. La Orden de 10 de marzo de 1995, de la Conselleria de Educación y Ciencia, por la que se determinan las funciones y se regulan aspectos básicos del funcionamiento de los servicios psicopedagógicos escolares, en sus artículos sexto, séptimo y octavo, regula las funciones prioritarias del profesorado de orientación educativa, de las maestras y maestros de audición y lenguaje, además del personal de trabajadores sociales de los servicios psicopedagógicos escolares en los centros de intervención. Desde esta perspectiva, hay que concretar sus respectivas funciones específicas según se detalla a continuación:

3.1. Profesorado de Enseñanza Secundaria de la especialidad de Orientación Educativa

a) Coordinar la planificación y el desarrollo de las actividades de orientación en los centros del sector que tenga atribuidos, así como en la transición entre etapas, especialmente entre la Educación Primaria y la Educación Secundaria Obligatoria.

b) Colaborar con los tutores en la elaboración e implementación de los planes de acción tutorial.

c) Asesorar y colaborar en la optimización de los procesos de enseñanza y aprendizaje, desde una perspectiva inclusiva, en la elaboración, evaluación y revisión psicopedagógica de los proyectos educativos de los centros y de los correspondientes planes de atención a la diversidad e inclusión educativa, a través de la participación en la comisión de coordinación pedagógica de estos.

d) Realizar un informe previo a la escolarización, para la determinación de las necesidades de compensación y de las necesidades educativas especiales del alumnado de conformidad con la Orden 7/2016, de 19 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigació, Cultura y Deporte, que en el artículo 24 encomienda a los servicios o gabinetes psicopedagógicos la realización de este informe.

e) Colaborar con las tutoras, tutores, maestros y maestras de Pedagogía Terapèutica en la prevención y detección temprana de necesidades específicas de apoyo educativo, en la intervención sobre estas, así como en el seguimiento de su evolución.

f) Coordinar la evaluación psicopedagógica del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo para identificar sus necesidades de acceso, participación, aprendizaje y realizar el informe psicopedagógico preceptivo con una propuesta para el plan de actuación que incluya la adopción de medidas educativas ordinarias y extraordinarias, que permitan dar respuesta a estas necesidades de manera coordinada y sistemática.

g) Actualización y mantenimiento en Ítaca de los datos correspondientes al alumnado con necesidades específicas de apoyo, en colaboración con los equipos directivos de los centros que atiende.

h) Coordinar la elaboración colegiada del informe técnico para el dictamen de escolarización.

i) Proponer los criterios y los procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares individuales significativas para el alumnado con necesidades educativas especiales que pueda necesitarlas, colaborar en su elaboración, así como, en su caso, proponer otras medidas educativas y colaborar en su planificación e implementación, en el marco de la propuesta del plan de actuación.

j) Asesorar a las familias y participar, en el ámbito de sus competencias, en el desarrollo de programas formativos de familias del alumnado.

k) Asesorar a los equipos docentes y equipos directivos en los aspectos que sean requeridos en el ámbito de sus competencias.

l) Formar parte del equipo de transición de los centros docentes atendidos, de conformidad con el artículo 6.d de la Orden 46/2011, de 8 de junio, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la transición desde la etapa de Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunitat Valenciana.

Para conseguir la necesaria coordinación en los horarios de intervención en los centros, así como la asistencia a las sesiones de las correspondientes comisiones de coordinación pedagógica, la directora o el director del servicio psicopedagógico escolar asignará a cada uno del personal profesional un número de centros del sector educativo que le permita una atención eficaz. Para ello, los centros que deberá atender cada profesional estarán ubicados en el mismo distrito o en distritos pròximos geográficamente, si se trata de la misma localitat, o en localidades pròximas y, preferentemente, pertenecientes a la misma zona. De la misma manera, la directora o el director del servicio psicopedagógico escolar, con la propuesta del equipo de profesionales del servicio, asig-

prenguen mòduls de matí, de vesprada o de matí i de vesprada per a la seua intervenció en el mateix centre o centres pròxims.

### 3.2. Les i els mestres d'Audició i Llenguatge

De manera general, les funcions de les i els mestres especialistes en Audició i Llenguatge van dirigides a potenciar, en entorns inclusivament les capacitats comunicatives de l'alumnat, i a superar els problemes específics de la parla i/o del llenguatge que puguen presentar i contextualitzar la seua tasca en funció de les característiques pròpies de cada alumne o alumna. Les funcions són les següents:

a) Participar en la prevenció, detecció, avaluació i seguiment de necessitats específiques de suport educatiu derivades de trastorns del llenguatge i de la parla de l'alumnat.

b) Col·laborar en l'elaboració d'adaptacions curriculars individuals significatives per a l'alumnat amb necessitats educatives especials en l'àmbit de la seua competència, per a la qual cosa és fonamental la coordinació amb tots els professionals que intervien en el procés educatiu d'aquest alumnat.

c) Informar i orientar els representants legals de l'alumnat amb què intervén a fi d'aconseguir una major col·laboració i implicació en els processos d'ensenyament-aprenentatge.

d) Elaborar programes dirigits al professorat, així com orientacions a les famílies, perquè puguen participar activament i complementar la intervenció amb l'alumnat que la necessita, així com realitzar l'assessorament i el seguiment d'aquest.

e) Intervindre directament sobre l'alumnat que presenta trastorns de la comunicació, ja siguen de la parla i/o del llenguatge. Aquesta intervenció ha d'estar planificada i en consonància amb el pla d'actuació establert en l'informe psicopedagògic, i es realitzarà de la manera més inclusiva i eficient possible, de tal manera que, sempre que siga viable, es desenvoluparà en el context de l'aula i, en cas que siga necessària una atenció més específica, en el marc dels agrupaments d'alumnat que a aquest efecte es puguen determinar.

### 3.3. Treballadors socials

a) Participar en l'elaboració i desenvolupament de programes dirigits a la comunitat educativa, de prevenció i detecció de situacions sociofamiliars de risc, desprotecció infantil, violència, abandó psicoemocional i educatiu, exclusió sociocultural o dificultats d'inclusió escolar.

b) Realitzar l'estudi i la valoració sociofamiliar dels casos detectats.

c) Assessorar la comunitat educativa sobre aspectes familiars i socials de l'alumnat en situació de risc d'escolarització irregular o absentisme, sobre els quals establir estratègies psicoeducatives d'intervenció en el context escolar i familiar, i participar, si és el cas, en el desenvolupament de programes formatius de mares i pares d'alumnes.

d) En aquest context, assessorar el professorat en l'elaboració, seguiment i avaluació dels programes d'acció tutorial i en l'atenció a la diversitat.

e) Elaborar propostes d'intervenció socioeducativa directa, elaborar materials, documents al respecte d'això, o canalitzar-la cap al recurs o recursos pertinents, amb el posterior seguiment i avaluació del cas.

f) Participar en l'elaboració i realització d'activitats d'orientació educativa i sociolaboral.

g) Col·laborar amb els diferents òrgans de representació del centre, segons necessitats.

h) Assessorar i realitzar el seguiment dels plans de prevenció contra l'absentisme escolar.

### *Tercer. Horari del personal*

1. L'horari del personal docent dels serveis psicopedagògics escolars és de 37 hores i 30 minuts setmanals dedicades a les activitats dels centres o de la seu en què estiguen destinats. D'aquestes, almenys 25 hores seran d'atenció directa en els centres, mentre que la resta es distribuirà de forma flexible, adaptant-se a les necessitats dels centres o de la seu, en tasques com atenció a pares i mares, coordinació amb l'SPE del sector, preparació de tasques i adquisició de noves tècniques psicopedagògiques.

2. L'horari de treball del personal no docent, atés que no té la condició de burocràtic, s'adaptarà a les característiques dels centres i llocs

narà a cada uno horaris diaris que comprendran mòduls de matí, de tarda o de matí i de tarda para su intervenció en el mismo centro o centros próximos.

### 3.2. Los maestros i maestras de Audición y Lenguaje

De manera general, las funciones de las y los maestros especialistas en Audición y Lenguaje van dirigidas a potenciar, en entornos inclusivament las capacidades comunicativas del alumnado, y a superar los problemas específicos del habla y/o del lenguaje que puedan presentar, contextualizando su tarea en función de las características propias de cada alumno o alumna. Las funciones son las siguientes:

a) Participar en la prevención, detección, evaluación y seguimiento de necesidades específicas de apoyo educativo derivadas de trastornos del lenguaje y del habla del alumnado.

b) Colaborar en la elaboración de adaptaciones curriculares individuales significativas para el alumnado con necesidades educativas especiales en el ámbito de su competencia, para lo cual es fundamental la coordinación con todos los profesionales que intervien en el proceso educativo de este alumnado.

c) Informar y orientar a los representantes legales del alumnado con que interviene con el fin de conseguir una mayor colaboración e implicación en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

d) Elaborar programas dirigidos al profesorado, así como orientaciones a las familias, para que puedan participar activamente y complementar la intervención con el alumnado que la necesita, así como realizar el asesoramiento y el seguimiento de este.

e) Intervenir directamente sobre el alumnado que presenta trastornos de la comunicación, ya sean del habla y/o del lenguaje. Esta intervención debe estar planificada y en consonancia con el plan de actuación establecido en el informe psicopedagógico, y se realizará de la manera más inclusiva y eficiente posible, de tal manera que, siempre que sea viable, se desarrollará en el contexto del aula y, en caso de que sea necesaria una atención más específica, en el marco de los agrupamientos del alumnado que a este efecto se puedan determinar.

### 3.3. Trabajadores sociales

a) Participar en la elaboración y desarrollo de programas dirigidos a la comunidad educativa, de prevención y detección de situaciones sociofamiliares de riesgo, desprotección infantil, violencia, abandono psicoemocional y educativo, exclusión sociocultural o dificultades de inclusión escolar.

b) Realizar el estudio y la valoración sociofamiliar de los casos detectados.

c) Asesorar a la comunidad educativa sobre aspectos familiares y sociales del alumnado en situación de riesgo de escolarización irregular o absentismo, sobre los que establecer estrategias psicoeducativas de intervención en el contexto escolar y familiar, y participar, en su caso, en el desarrollo de programas formativos de madres y padres de alumnos.

d) En este contexto, asesorar al profesorado en la elaboración, seguimiento y evaluación de los programas de acción tutorial y en la atención a la diversidad.

e) Elaborar propuestas de intervención socioeducativa directa, elaborar materiales, documentos al respecto, o canalizarla hacia el recurso o recursos pertinentes, con el posterior seguimiento y evaluación del caso.

f) Participar en la elaboración y realización de actividades de orientación educativa y sociolaboral.

g) Colaborar con los distintos órganos de representación del centro, según necesidades.

h) Asesorar y realizar el seguimiento de los planes de prevención contra el absentismo escolar.

### *Tercero. Horario del personal*

1. El horario del personal docente de los servicios psicopedagógicos escolares es de 37 horas y 30 minutos semanales dedicadas a las actividades de los centros o de la sede en que estén destinados. De estas, por lo menos 25 horas serán de atención directa en los centros, mientras que el resto se distribuirá de forma flexible, adaptándose a las necesidades de los centros o de la sede, en tareas como atención a padres y madres, coordinación con el SPE del sector, preparación de tareas y adquisición de nuevas técnicas psicopedagógicas.

2. El horario de trabajo del personal no docente, dado que no tiene la condición de burocrático, se adaptará a las características de los cen-



de treball, i haurà d'ajustar-se a les previsions de l'article 11.2.b del 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, en la seua nova redacció feta pel Decret 68/2012, de 4 de maig, del Consell.

3. En tot cas, haurà de garantir-se l'atenció en els centres, de dilluns a divendres, almenys en horari de matí. Les activitats de coordinació en el sector i d'atenció en la seu es realitzaran en horari de vesprades, i s'assignarà a cada professor i professora d'orientació educativa almenys una vesprada a la setmana.

4. El director i l'habilitat de l'SPE dedicaran fins a un màxim de nou hores i sis hores, respectivament, per a l'exercici de les seues funcions directives.

5. L'horari tipus del servei psicopedagògic escolar és el que s'estableix en l'annex de l'Orde de 10 de març de 1995, de la Conselleria d'Educació i Ciència.

6. La distribució horària dels treballadors i de les treballadores socials podrà tindre un caràcter més flexible en funció del nombre de centres a atendre per cada professional, a la freqüència d'intervenció, a les necessitats de coordinació entre altres serveis socioeducatius de la zona i a les activitats pròpies derivades de les seues funcions específiques. No obstant això, en cada SPE el treballador o la treballadora social, amb l'acord previ del director o de la directora i segons les necessitats del servei, establirà un temps mínim de treball en la seu.

7. La distribució horària d'intervenció en els centres docents i de permanència en la seu serà proposada per la direcció de l'SPE, i autoritzada per la direcció territorial competent en matèria d'educació, amb un informe previ de la Inspecció d'Educació, de conformitat amb el que estableix el bloc III (horari dels professionals dels serveis psicopedagògics escolars) de l'annex I de l'Orde de 29 de juny de 1992, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual s'aproven les instruccions que regulen l'organització i el funcionament dels centres docents que impartisquen ensenyaments de segon cicle d'Educació Infantil, Preescolar, Primària, General Bàsica, Educació Especial, Secundària Obligatoria, Batxillerat i Formació Professional, sostinguts amb fons públics i dependents de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència de la Generalitat Valenciana.

8. Per a l'assignació horària del professorat d'orientació educativa, la direcció de l'SPE tindrà en compte, a més del nombre d'unitats, aquells centres considerats d'especial dificultat, que desenvolupen programes específics d'atenció a necessitats de compensació educativa i/o compten amb unitats d'Educació Especial.

9. El control d'assistència del personal dels serveis psicopedagògics escolars serà realitzat pel director o la directora del servei psicopedagògic escolar. La direcció de l'SPE haurà de remetre a la Inspecció d'Educació, en la primera quinzena de cada mes, els informes de faltes relatius al mes immediatament anterior. Les absències hauran de ser justificades davant del director o la directora de l'SPE de la manera prevista en l'Orde de 29 de juny de 1992, que tindrà caràcter supletori.

#### *Quart. Indemnitzacions per raó del servei*

Amb una periodicitat mensual, les persones especialistes de l'SPE realitzaran una previsió dels desplaçaments que generen indemnitzacions per raó del servei, que serà ordenada pel director general de Política Educativa. Aquestes indemnitzacions seran satisfetes després de la comprovació pel director o la directora de l'SPE que han realitzat els serveis previstos i de conformitat amb el que disposa el Decret 24/1997, d'11 de febrer, del Govern Valencià, sobre indemnitzacions per raó del servei i gratificacions per serveis extraordinaris, amb les modificacions dels decrets 88/2008, de 20 de juny i 64/2011, de 27 de maig, del Govern Valencià.

#### *Cinqué. Règim jurídic del personal docent*

El personal docent el lloc de treball del qual es troba adscrit a un servei psicopedagògic escolar no estarà inclòs en l'àmbit d'aplicació de l'Orde 44/2012, d'11 de juliol, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, ateses les característiques d'aquests llocs de treball quant a catalogació i adscripció al servei corresponent. En conseqüència, les comissions de servei que s'ordenen per la direcció de l'SPE per al desplaçament del personal docent als centres docents, corresponents al

tros y puestos de trabajo, por lo que se ajustará a las previsions del artículo 11.2.b del Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, del Consell, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración del Consell, en la nueva redacción dada por el Decreto 68/2012, de 4 de mayo, del Consell.

3. En todo caso, deberá garantizarse la atención en los centros, de lunes a viernes, por lo menos en horario de mañana. Las actividades de coordinación en el sector y de atención en la sede se realizarán en horario de tarde, y se asignará a cada profesor y profesora de orientación educativa por lo menos una tarde a la semana.

4. El director y el habilitado del SPE dedicarán hasta un máximo de nueve horas y seis horas, respectivamente, para el ejercicio de sus funciones directivas.

5. El horario tipo del servicio psicopedagógico escolar es el que se establece en el anexo de la Orden de 10 de marzo de 1995, de la Conselleria de Educación y Ciencia.

6. La distribución horaria de las trabajadoras y de los trabajadores sociales podrá tener un carácter más flexible en función del número de centros a atender por cada profesional, a la frecuencia de intervención, a las necesidades de coordinación entre otros servicios socioeducativos de la zona y a las actividades propias derivadas de sus funciones específicas. No obstante, en cada SPE la trabajadora o el trabajador social, previo acuerdo de la directora o del director y según las necesidades del servicio, establecerá un tiempo mínimo de trabajo en la sede.

7. La distribución horaria de intervención en los centros docentes y de permanencia en la sede será propuesta por la dirección del SPE, y autorizada por la dirección territorial competente en materia de educación, previo informe de la Inspección de Educación, de conformidad con lo que establece el bloque III (horario de los profesionales de los servicios psicopedagógicos escolares) del anexo I de la Orden de 29 de junio de 1992, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los centros docentes que impartan enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil, Preescolar, Primaria, Educación General Básica, Educación Especial, Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional, sostenidos con fondo públicos y dependientes de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia de la Generalitat Valenciana.

8. Para la asignación horaria del profesorado de orientación educativa, la dirección del SPE tendrá en cuenta, además del número de unidades, aquellos centros considerados de especial dificultad, que desarrollan programas específicos de atención a necesidades de compensación educativa y/o cuenten con unidades de Educación Especial.

9. El control de asistencia del personal de los servicios psicopedagógicos escolares será realizado por la directora o el director del servicio psicopedagógico escolar. La dirección del SPE deberá remitir a la Inspección de Educación, en la primera quincena de cada mes, los informes de faltas relativos al mes inmediatamente anterior. Las ausencias deberán ser justificadas ante la directora o el director del SPE de la manera prevista en la Orden de 29 de junio de 1992, que tendrá carácter supletorio.

#### *Cuarto. Indemnizaciones por razón del servicio*

Con una periodicidad mensual, las personas especialistas del SPE realizarán una previsión de los desplazamientos que generan indemnizaciones por razón del servicio, que será ordenada por el director general de Política Educativa. Estas indemnizaciones serán satisfechas después de la comprobación por la directora o el director del SPE de que han realizado los servicios previstos y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 24/1997 d'11 de febrero del Govern Valencià sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios, con las modificaciones de los decretos 88/2008, de 20 de junio, y 64/2011, de 27 de mayo, del Govern Valencià.

#### *Quinto. Régimen jurídico del personal docente*

El personal docente, cuyo puesto de trabajo se encuentre adscrito a un servicio psicopedagógico escolar, no estará incluido en el ámbito de aplicación de la Orden 44/2012, d'11 de julio, de la Conselleria de Educación, Formació i Ocupació, dadas las características de estos puestos de trabajo en cuanto a catalogación y adscripción al servicio correspondiente. En consecuencia, las comisiones de servicio que se ordenen por la dirección del SPE para el desplazamiento del personal

sector que atenga el servei i que els hagen sigut assignats per a exercir les seues funcions, es formalitzaran prenent com a origen la seu o subseu del lloc de treball i com a destinació el centre docent on acudisca a exercir les seues funcions; tot això, als efectes de la meritació de les indemnitzacions per raó del servei que corresponguen a cada funcionari o funcionària segons el que preveu la normativa vigent.

#### *Sisé. Documentació*

1. L'SPE disposarà d'aquella documentació necessària per a la seua gestió, planificació i coordinació, així com de la documentació administrativa del seu personal i aquella de caràcter reservat referida a l'alumnat que romandrà custodiada en la seu. La documentació estarà a disposició de la Inspecció d'Educació.

2. La documentació pròpia de l'SPE, que haurà de trobar-se en la secretaria d'aquest, serà la següent:

a) Expediente de personal amb aquella informació que es considere d'interès.

b) Registre dels comunicats de faltes, llicències i permisos, junt amb els justificants o comunicats laborals, omplerts i firmats per les persones corresponents.

c) Pla d'activitats i memòria.

d) Registre d'entrades i eixides.

e) Inventari general i de biblioteca, material informàtic i audiovisual i materials sociopsicopedagògics.

f) Arxiu de visats de certificacions i informes.

g) Llibre d'actes de les reunions de coordinació.

h) Arxiu de còpies dels contractes de serveis i subministraments.

i) Arxiu dels documents referents a acords presos respecte a la unificació de criteris tècnics d'intervenció en el sector educatiu.

j) Arxiu de material tècnic i informatiu elaborat pel servei.

3. Pel que fa a l'inventari del material informàtic i audiovisual mencionat en el punt 2 d'aquest apartat, aquest inventari haurà de mantindre's actualitzat en tot moment. Aplicant-se en els SPE el contingut de la Instrucció 7/2012, de la Direcció General de Tecnologies de la Informació, sobre la implantació i ús del programari lliure en el lloc de treball, en l'inventari haurà de quedar reflectit tant l'equipament informàtic com les aplicacions informàtiques i l'ús de les quals requerisca la compra d'una llicència.

#### *Seté. Protecció de dades*

En el tractament de la informació de l'alumnat i de dades de caràcter reservat, caldrà ajustar-se al que disposa la legislació en la matèria i en les instruccions de servei que dicte la direcció general amb competències en matèria de tecnologies de la informació i de les comunicacions, i específicament en:

a) La Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (LOPD).

b) El Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el reglament de desplegament de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

c) La Instrucció 4/2011, de la Direcció General de Tecnologies de la Informació, sobre l'adequació a la LOPD dels centres educatius públics.

#### *Huité. Coordinació*

1. De conformitat amb el que estableix l'article onze i l'annex de l'Orde de 10 de març de 1995, de la Conselleria d'Educació i Ciència, les reunions de coordinació es realitzaran en horari vespertí.

2. Les reunions de coordinació en la seu de l'SPE es dedicaran, especialment, a la unificació de criteris tècnics d'intervenció, i a la determinació de criteris i estratègies d'optimització de la utilització dels recursos personals, materials i econòmics disponibles. La unificació de criteris tècnics d'intervenció s'aplicarà tant pel que fa a metodologies com a la recerca, adaptació i elaboració de materials, al registre i anàlisi de dades, i a l'intercanvi d'informació referent a l'alumnat, a fi d'assegurar la coherència i progressió de mecanismes, procediments i programes d'intervenció en els diferents nivells educatius.

docente a los centros docentes, correspondientes al sector que atienda el servicio y que les hayan asignado para ejercer sus funciones, se formalizarán tomando como origen la sede o subsele del puesto de trabajo y como destino el centro docente donde acuda a ejercer sus funciones; todo ello, a los efectos de la peritación de las indemnizaciones por razón del servicio que correspondan a cada funcionario o funcionaria según lo previsto en la normativa vigente.

#### *Sexto. Documentación*

1. El SPE dispondrá de aquella documentación necesaria para su gestión, planificación y coordinación, así como de la documentación administrativa de su personal y aquella de carácter reservado referida al alumnado que permanecerá custodiada en la sede. La documentación estará a disposición de la Inspección de Educación.

2. La documentación propia del SPE, que deberá encontrarse en la secretaria de este, será la siguiente:

a) Expediente de personal con aquella información que se considere de interés.

b) Registro de los comunicados de faltas, licencias y permisos, junto a los justificantes o comunicados laborales, cumplimentados y firmados por las personas correspondientes.

c) Plan de actividades y memoria.

d) Registro de entradas y salidas.

e) Inventario general y de biblioteca, material informático y audiovisual y materiales sociopsicopedagógicos.

f) Archivo de visados de certificaciones e informes.

g) Libro de actas de las reuniones de coordinación.

h) Archivo de copias de los contratos de servicios y suministros.

i) Archivo de los documentos referentes a acuerdos alcanzados con respecto a la unificación de criterios técnicos de intervención en el sector educativo.

j) Archivo de material técnico e informativo elaborado por el servicio.

3. Por lo que atañe al inventario del material informático y audiovisual mencionado en el punto 2 de este apartado, este inventario deberá mantenerse actualizado en todo momento. Aplicándose, en los SPE, el contenido de la Instrucción 7/2012, de la Dirección General de Tecnologías de la Información, sobre la implantación y el uso del *software* libre en el puesto de trabajo, en el inventario deberá quedar reflejado tanto el equipamiento informático como las aplicaciones informáticas cuyo uso requiera la compra de una licencia.

#### *Séptimo. Protección de datos*

En el tratamiento de la información del alumnado y de datos de carácter reservado, habrá que ajustarse a lo dispuesto en la legislación en la materia y en las instrucciones de servicio que dicte la dirección general con competencias en materia de tecnologías de la información y de las comunicaciones y, específicamente, en:

a) La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (LOPD).

b) El Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

c) La Instrucción 4/2011, de la Dirección General de Tecnologías de la Información, sobre la adecuación a la LOPD de los centros educativos públicos.

#### *Octavo. Coordinación*

1. De conformidad con lo que establece el artículo once y el anexo de la Orden de 10 de marzo de 1995, de la Conselleria de Educación y Ciencia, las reuniones de coordinación se realizarán en horario vespertino.

2. Las reuniones de coordinación en la sede del SPE se dedicarán, especialmente, a la unificación de criterios técnicos de intervención, y a la determinación de criterios y estrategias de optimización de la utilización de los recursos personales, materiales y económicos disponibles. La unificación de criterios técnicos de intervención se aplicará tanto por lo que respecta a metodologías como a la búsqueda, adaptación y elaboración de materiales, al registro y análisis de datos, y al intercambio de información referente al alumnado, con el fin de asegurar la coherencia y progresión de mecanismos, procedimientos y programas de intervención en los diferentes niveles educativos.

3. Els directors i les directores dels serveis psicopedagògics escolars de cada direcció territorial es coordinaran amb aquest òrgan, almenys amb una periodicitat mensual, a través de la direcció del servei d'Educació corresponent, o qui designe el director o directora territorial amb competències en matèria d'educació. En aquestes reunions de coordinació es podran constituir comissions o seminaris entre professionals de diferents SPE d'una mateixa direcció territorial.

4. La direcció de l'SPE tindrà prevista la coordinació amb els departaments d'orientació i gabinets psicopedagògics autoritzats del seu àmbit d'influència. També s'establiran els mecanismes de comunicació oportuns amb els serveis socials, serveis d'atenció primària, serveis mèdics especialitzats i altres organismes o entitats.

#### *Nové. Pla d'activitats*

1. El pla d'activitats de l'SPE o del gabinet psicopedagògic escolar autoritzat es realitzarà segons el model de l'annex I amb les dades següents:

- a) Dades generals.
- b) Personal.
- c) Centres docents atesos per l'SPE.
- d) Centres docents atesos pel gabinet psicopedagògic municipal o de centre privat concertat.
- e) Horari.
- f) Planificació de la intervenció.
- g) Planificació de la coordinació de l'SPE o del gabinet psicopedagògic escolar autoritzat.
- h) Planificació de les tasques en la seu.

2. El pla d'activitats es remetrà a la direcció territorial competent en matèria d'educació, per a la supervisió periòdica per part de la Inspecció d'Educació, i còpia per correu electrònic, [orientacio@gva.es](mailto:orientacio@gva.es), a la Direcció General de Política Educativa. La data límit per a la presentació serà el divendres 21 d'octubre de 2016.

#### *Deu. Memòria*

1. La memòria de l'SPE o del gabinet psicopedagògic escolar autoritzat s'omplirà d'acord amb el model de l'annex II amb les dades següents:

- a) Dades generals.
- b) Personal. Només s'ompliran aquells camps en què s'hagen produït canvis respecte al pla d'activitats.
- c) Centres docents atesos per l'SPE. Només s'ompliran aquells camps en què s'hagen produït canvis respecte al pla d'activitats.

d) Centres docents atesos pel gabinet psicopedagògic municipal o de centre privat concertat. Només s'ompliran aquells camps en què s'hagen produït canvis respecte al pla d'activitats.

e) Coordinació de l'SPE o del gabinet psicopedagògic escolar autoritzat.

f) Tasques en la seu.

g) Atenció a la diversitat: memòria del pla d'actuació del professorat d'ensenyament secundari de l'especialitat d'Orientació Educativa.

h) Intervenció logopèdica amb alumnat: memòria del pla d'actuació dels mestres de l'especialitat d'Audició i Llenguatge.

i) Intervenció treball social: memòria del pla d'actuació dels treballadors socials.

j) Intervenció d'altres professionals.

k) Altres consideracions generals.

2. La memòria completa del pla d'activitats de l'SPE o del gabinet psicopedagògic autoritzat en cada centre contindrà les dades següents, segons el model de l'annex III, i s'inclourà una còpia d'aquesta en la memòria del centre docent:

- a) Dades generals.
- b) Personal de l'SPE o del gabinet psicopedagògic escolar autoritzat en el centre.
- c) Atenció a la diversitat.
- d) Orientació individual.
- e) Assessorament grupal.
- f) Intervenció logopèdica amb alumnat.
- g) Intervenció de treball social.

3. Las directoras y los directores de los servicios psicopedagógicos escolares de cada dirección territorial se coordinarán con este órgano, por lo menos con una periodicidad mensual, a través de la dirección del servicio de Educación correspondiente, o quien designe la directora o el director territorial con competencias en materia de educación. En estas reuniones de coordinación se podrán constituir comisiones o seminarios entre profesionales de diferentes SPE de una misma dirección territorial.

4. La dirección del SPE tendrá prevista la coordinación con los departamentos de orientación y gabinetes psicopedagógicos autorizados de su ámbito de influencia. También se establecerán los mecanismos de comunicación oportunos con los servicios sociales, servicios de atención primaria, servicios médicos especializados y otros organismos o entidades.

#### *Noveno. Plan de actividades*

1. El plan de actividades del SPE o del gabinete psicopedagógico escolar autorizado se realizará según el modelo del anexo I con las siguientes datos:

- a) Datos generales.
- b) Personal.
- c) Centros docentes atendidos por el SPE.
- d) Centros docentes atendidos por el gabinete psicopedagógico municipal o de centro privado concertado.
- e) Horario.
- f) Planificación de la intervención.
- g) Planificación de la coordinación del SPE o del gabinete psicopedagógico escolar autorizado.
- h) Planificación de las tareas en la sede.

2. El plan de actividades se remitirá a la dirección territorial competente en materia de educación, para la supervisión periódica por parte de la Inspección de Educación, y copia por correo electrónico, [orientacio@gva.es](mailto:orientacio@gva.es), a la Dirección General de Política Educativa. La fecha límite para la presentación será el viernes 21 de octubre de 2016.

#### *Diez. Memoria*

1. La memoria del SPE o del gabinete psicopedagógico escolar autorizado se cumplimentará de acuerdo con el modelo del anexo II con las siguientes datos:

- a) Datos generales.
- b) Personal. Solo se rellenarán aquellos campos en que se hayan producido cambios con respecto al plan de actividades.
- c) Centros docentes atendidos por el SPE. Solo se rellenarán aquellos campos en que se hayan producido cambios con respecto al plan de actividades.

d) Centros docentes atendidos por el gabinete psicopedagógico municipal o de centro privado concertado. Solo se rellenarán aquellos campos en que se hayan producido cambios con respecto al plan de actividades.

e) Coordinación del SPE o del gabinete psicopedagógico escolar autorizado.

f) Tareas en la sede.

g) Atención a la diversidad: memoria del plan de actuación del profesorado de enseñanza secundaria de la especialidad de Orientación Educativa.

h) Intervención logopédica con alumnado: memoria del plan de actuación de las maestras y los maestros de la especialidad de Audición y Lenguaje.

i) Intervención trabajo social: memoria del plan de actuación de las personas trabajadoras sociales.

j) Intervención de otro personal profesional.

k) Otras consideraciones generales.

2. La memoria completa del plan de actividades del SPE o del gabinete psicopedagógico autorizado en cada centro contendrá las datos siguientes, según el modelo del anexo III, y se incluirá una copia de esta en la memoria del centro docente:

- a) Datos generales.
- b) Personal del SPE o del gabinete psicopedagógico escolar autorizado en el centro.
- c) Atención a la diversidad.
- d) Orientación individual.
- e) Asesoramiento grupal.
- f) Intervención logopédica con alumnado.
- g) Intervención de trabajo social.

h) Intervenció d'altres professionals.

i) Propostes d'actuació per al curs pròxim.

3. La memòria es remetrà a la direcció territorial competent en matèria d'educació i s'enviarà una còpia per correu electrònic, [orientacio@gva.es](mailto:orientacio@gva.es), a la Direcció General de Política Educativa. La data límit per a la presentació serà el divendres 14 de juliol de 2017.

*Onze. Consideracions finals*

1. La direcció de cada servei psicopedagògic escolar complirà i farà complir aquestes instruccions, i adoptarà les mesures necessàries perquè el seu contingut siga conegut pel personal de l'àmbit d'influència del servei que dirigeix.

2. La Inspecció d'Educació vetlarà pel compliment del que estableixen les presents instruccions.

3. S'autoritza a les direccions territorials competents en matèria d'educació, dins de l'àmbit de les seues competències, per a resoldre els dubtes que puguen sorgir de l'aplicació d'aquestes instruccions.

València, 1 de juliol de 2016.— El director general de Centres i Personal Docent: José Joaquín Carrión Candel. El director general de Política Educativa: Jaume Fullana Mestre.

h) Intervención de otro personal profesional.

i) Propuestas de actuación para el curso próximo.

3. La memoria se remitirá a la dirección territorial competente en materia de educación y se enviará una copia por correo electrónico, [orientacio@gva.es](mailto:orientacio@gva.es), a la Dirección General de Política Educativa. La fecha límite para la presentación será el viernes 14 de julio de 2017.

*Once. Consideraciones finales*

1. La dirección de cada servicio psicopedagógico escolar cumplirá y hará cumplir estas instrucciones, y adoptará las medidas necesarias para que su contenido sea conocido por el personal del ámbito de influencia del servicio que dirige.

2. La Inspección de Educación velará por el cumplimiento de lo que establecen las presentes instrucciones.

3. Se autoriza a las direcciones territoriales competentes en materia de educación, dentro del ámbito de sus competencias, para resolver las dudas a que puedan surgir de la aplicación de estas instrucciones.

Valencia, 1 de julio de 2016.— El director general de Centros y Personal Docente: José Joaquín Carrión Candel. El director general de Política Educativa: Jaume Fullana Mestre.