

Allioli

Quaderns de l'ensenyament del País Valencià · núm. 205 · Època IV · Juliol 2007

Edició especial per al professorat sense destinació definitiva



TANIA CASTRO

Guia per al professorat provisional

Jerarquització

Puntual amb la cita de cada estiu, ix al carrer una edició especial d'ALLIOLI, la publicació degana dels ensenyants valencians. Els aprovats de les darreres oposicions i els que tenen destinació provisional estan convocats aquests dies als actes d'adjudicació de places vacants en els centres educatius dependents de la Generalitat. Tots ells trobaran, en aquestes pàgines, les explicacions més clares sobre la documentació que han de presentar a les direccions territorials, les retribucions, les bosses de treball, les prestacions bàsiques i l'assistència sanitària i una àmplia oferta formativa. L'actualitat educativa també s'aborda en aquesta edició: l'anàlisi del model retributiu dels sexennis, consolidat en l'Acord de 8 de maig de 2007 i el nou Estatut Docent, que aprofundirà en les divisions, i augmentarà més encara un ventall salarial discriminatori amb el professorat més novell.

> 2

Tràmits administratius per a donar-se d'alta en nòmina

> 3

El professorat més recent, víctima del nou model de funció docent

> 4

La fase de pràctiques i el concurs de trasllats

> 6

Tutories i assignació dels horaris docents

> 8 i 9

Regulació dels permisos i llicències. Les nòmines del professorat

Tràmits administratius

Documentació que cal presentar per a donar-se d'alta en nòmina

■ Funcionari de carrera i en pràctiques en situació d'alta, el 31 d'agost de 2007, en la nòmina docent de qualsevol de les tres direccions territorials d'Educació.

- Sense canvi d'especialitat. La diligència d'incorporació que figura al peu de la credencial de presentació al centre s'ha de formalitzar i remetre's a la secció de personal corresponent. Termini: tres primers dies de setembre.
- Funcionaris en pràctiques. A més, fotocòpia compulsada del títol acadèmic o certificació acadèmica de finalització dels estudis.
- Amb canvi d'especialitat. A més del procediment anterior, dues fotocòpies compulsades del títol acadèmic o certificació acadèmica de finalització dels estudis.

- Canvi de província. A més dels documents dels supòsits anteriors, imprés normalitzat d'actualització de domicili i actualització de dades bancàries, si cal.

■ Funcionari de carrera i en pràctiques que el 31 d'agost de 2007 no es troben d'alta en la nòmina docent de qualsevol de les tres direccions territorials d'Educació.

- Imprés normalitzat de recollida de dades personals i bancàries.
- Imprés normalitzat de declaració per raó de la llei d'incompatibilitats i de no haver sigut separat ni inhabilitat de l'exercici de funcions públiques.
- Imprés normalitzat de declaració per a l'IRPF.

- Imprés normalitzat de jurament o promesa de lleialtat al rei i de guardar la Constitució.
- Dues fotocòpies del document oficial d'identificació i dues més del NIF si en el carnet d'identificació no figura la lletra del codi fiscal.
- Diligència d'incorporació original que figura al peu de la credencial de presentació.
- Fotocòpia de la primera pàgina de la llibreta d'estalvis o compte corrent, per consignar correctament els codis i els números de compte de l'entitat bancària corresponent.
- Dues fotocòpies compulsades del títol acadèmic o de la certificació acadèmica de finalització d'estudis.
- Certificat mèdic oficial en què es faça cons-

tar que no es pateix cap malaltia o defecte físic que impedisca l'exercici de les corresponents funcions.

■ Notes importants

- Els impresos normalitzats estan a la disposició de les persones interessades en els negociats d'informació i registre de les direccions territorials on s'han de donar d'alta en la nòmina.
- Per a fer efectiva la inclusió en la nòmina al setembre, és imprescindible la presentació de tota la documentació relacionada degudament emplenada abans del dia 5 d'aquest mes, en el negociat d'Informació i Registre de la direcció territorial corresponent.

Professorat opositor de 2006 i/o provisional

■ Ordre de les llistes

Per a l'elecció de vacants en els actes d'adjudicació de juliol, les llistes del professorat que, superada la fase de pràctiques, pot impartir més d'una especialitat, s'ordenen –segons el criteri imposat per la Conselleria– entrecruant l'ordre de cada llista d'origen.

■ La nova situació

El professorat que durant el curs 2006/07 ha superat la fase de pràctiques s'incorpora als cen-

tres com a professorat funcionari provisional o en expectativa de destinació. Al llarg del curs escolar 2007/08, caldrà tindre presents les qüestions següents:

■ Concurs general de trasllats

En el primer trimestre del curs, es convocaran els respectius concursos generals de trasllats per a cada cos. És obligatori participar-hi. Les convocatòries solen publicar-se entre octubre i novembre.

■ Funcionaris de carrera

El nomenament es publicarà —altres anys sol fer-se pel febrer— en el *Diari Oficial de la Generalitat* i al *Boletín Oficial del Estado*.

■ Triennis i sexennis

• Després del nomenament com a funcionaris de carrera, se'n pot sol·licitar el reconeixement si es poden completar triennis i sexennis amb l'addició dels serveis públics anteriors.
• Per als triennis, valen els serveis prestats en totes les admi-

nistracions públiques.

• Per als sexennis, valen només aquells serveis prestats en les administracions públiques educatives.
• Quant als triennis, a partir del segon, el reconeixement és automàtic i per al primer s'aportarà la documentació acreditativa dels serveis relacionats correlativament en la sol·licitud (Annex II).
• Quant als sexennis, acompanyaran la instància les certificacions de 100 crèdits correspo-

nents a activitats de formació permanent o de millora de la qualitat de l'ensenyament (Ordre de 14 d'abril de 2005, DOGV 22/04/2005).

El Sindicat activarà una pàgina web específica amb tota la informació sobre els concursos de trasllats:
<http://www.intersindical.org/stp/ensenya/concurso/concurso07-08.htm>

Professorat opositor de 2007

■ Destinació fase de pràctiques

Les destinacions obtingudes per a la realització del període de pràctiques tindran caràcter provisional.

■ Funcionari en pràctiques

La Direcció General de Personal Docent nomenarà els aspirants seleccionats funcionaris en pràctiques al llarg del curs

escolar, bé en vacants o bé en substitucions de caràcter temporal, d'acord amb les necessitats del servei, en centres dependents de la Conselleria d'Educació.

Aquests aspirants hauran de realitzar les pràctiques en les destinacions adjudicades i s'entén que renuncien al procediment selectiu aquells aspirants

que no s'hi incorporen.

■ Fase de pràctiques

• Les pràctiques formen part de procés selectiu i tenen com a objecte comprovar l'aptitud per a la docència dels aspirants seleccionats.
• Tindran una durada de sis mesos i seran convocades i regulades per la Direcció General de Personal.
• Es crearan comissions qualificado-

res que coordinaran la formació i les activitats al centre.

• Es designarà professorat que tutoritzarà les pràctiques.
• Hi haurà una avaluació final amb un "apte" o "no apte".
• Els aspirants "no aptes" repetiran la fase de pràctiques junt amb els aspirants seleccionats en el següent concurs-oposició.

Els documents que cal presentar

En el termini de 15 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista d'aspirants aprovats, s'haurà de presentar:

— Fotocòpia compulsada del títol al·legat o certificat acadèmic, original o fotocòpia compulsada, que acredite haver realitzat tots els estudis per a l'obtenció del títol, i certificat de pagament dels drets d'expedició del títol.
— Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
— Els aspirants que acrediten minusvalideses, certificat dels òrgans competents de la

Generalitat, de l'estat o de la resta de les comunitats autònomes que acredite aquesta condició. Igualment, certificat acreditatiu de la compatibilitat amb l'exercici de les funcions corresponents al cos i especialitat en què aspiren a ingressar.

— Fotocòpia del DNI.
— Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia, ni d'estar afectat per cap limitació física o psíquica que siga incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al cos i especialitats a què s'opta.
— Fotocòpia compulsada del títol, certificat o diploma que s'hi al·legue per a l'expedició de la prova de coneixements dels dos idiomes oficials de la Comunitat

Valenciana, en cas d'haver-hi al·legat l'expedició.

■ Documentació específica

— **Ensenyament Secundari**
Títol Professional d'Especialització Didàctica o Certificat d'Aptitud Pedagògica o, si hi manca, documentació justificativa que acredite la dispensa d'este requisit.

— Professorat tècnic de FP

Els aspirants als quals els siga d'aplicació la disposició transitòria segona del Reial Decret 777/1998, de 30 d'abril, hauran d'acreditar, a més de l'equivalència a efecte de docència, la seua experiència

docent durant, almenys, dos anys en centres educatius públics dependents de la Conselleria d'Educació, mitjançant certificat expedid pel secretari amb el vistiplau del director del centre o dels centres on hagueren prestat els seus serveis.

El professorat més recent, víctima del nou model de funció docent

El professorat que ha aprovat les oposicions en els darrers anys duu pocs anys de servei com a funcionari de carrera. El professorat interí, encara que acumule molts anys de treball en l'ensenyament públic, no en té cap reconegut. Els dos col·lectius veuran la seua carrera professional molt dificultada si s'aprova el projecte d'Estatut del Professorat del Ministeri d'Educació, que compta amb el suport d'altres sindicats.

L'Estatut, aplicable a tot el professorat de l'estat espanyol, s'assembla molt a un conveni col·lectiu general en l'empresa privada: és una norma que regularà totes les condicions de treball, des de l'estructura de les retribucions, fins a la jornada i les vacances, els concursos, els desplaçaments forçosos, l'accés a la funció docent o el règim disciplinari.

Amb l'excusa de regular el desenvolupament professional, el govern vol introduir al conjunt del professorat en un laberint regressiu i jerarquitzador, amb enormes dificultats, sobretot per al professorat amb menys antiguitat. L'Estatut impulsa una "carrera docent" que se sustenta en la promoció de la competitivitat. Amb una nova estructura retributiva basada en set graus –de quatre a sis anys per adquirir-los–, a més anys de servei correspondran més graus adquirits automàticament. En canvi, al professorat amb menys anys de servei li caldran moltes més acreditacions i avaluacions que haurà de superar per a poder adquirir-los i incrementar les seues retribucions. Durant molt de temps, aquest professorat seguirà fent el mateix treball, però haurà d'esperar a que li siga reconegut econòmicament.

Els obstacles, els "mèrits" que segons el projecte del MEC cal superar per a pujar de grau, depenen de criteris tan arbitraris com l'avaluació voluntària de la pràctica docent, l'assumpció de tasques i responsabilitats complementàries, la implicació en el centre, l'exercici de càrrecs directius... Fins i tot per a participar en els concursos de trasllats influirà el grau obtingut.

L'actual proposta d'Estatut conté

altres aspectes negatius per al desenvolupament professional dels docents més novells. Hi haurà obstacles per a tot el professorat, però en seran més per als més joves, que entraran en competència amb la resta del claustre. Tot per a "progressar" i aconseguir el premi, els graus.

Abans, els sexennis

El cobrament de sexennis deriva de l'acord de 1991 signat per la Conselleria d'Educació i els sindicats de la Mesa d'Educació, amb excepció de l'STEPV-IV.

El Sindicat va denunciar que aquest sistema retributiu discrimina una gran part del professorat –els interins, els que estan en pràctiques i elz que tenen menys de sis anys d'antiguitat, que no perceben cap retribució per aquest concepte–, paga salaris diferents per una tasca idèntica i amb mateix grau de responsabilitat, i ha convertit la formació permanent en una cursa per a col·leccionar crèdits, devaluant-la i convertint-la en una mercaderia. El Sindicat sempre ha entès la for-

mació com un dret i un deure dels docents i, per tant, integrat en la jornada laboral i retribuïda com cal.

L'acord del 8 de maig

El 8 de maig de 2007 la Conselleria d'Educació i altres organitzacions sindicals signaven un document que va ser anunciat amb tabalets i dolçaines, amb cares de felicitat incloses, com un "acord històric". El Sindicat va advertir que no era l'acord que necessitava el professorat i el sistema educatiu valencià i que, contràriament és un acord insuficient, injust i incomplet.

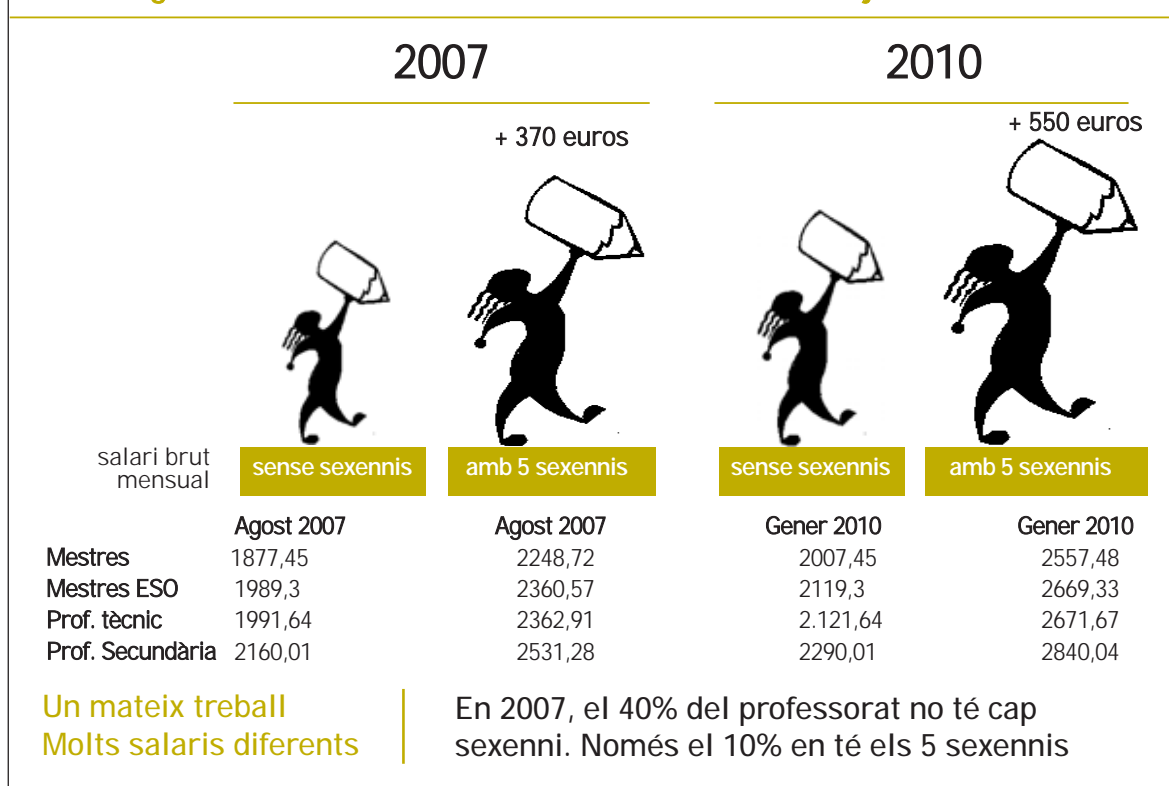
Mentre l'STEPV defenia un augment lineal per als 53.000 professors i professores valencians, altres organitzacions apostaven per aprofundir en la divisió salarial. La negociació va acabar establint una nova desproporció entre els diners que es destinen al complement específic –el que cobra tothom– i el que es destina als sexennis –que només percep una part–. L'acord és una aposta compartida per l'Administració i els sindicats signants per crear més divisions sala-

rials, per a oposar-se a un model educatiu i de treball cooperatiu i democràtic. L'acord del 8 de maig avança les línies del futur Estatut del Professorat que preveu substituir els sexennis per graus.

Per un nou model retributiu

STEPV-IV sempre ha entès que la realització d'una mateixa tasca amb idèntic grau de responsabilitat ha d'estar remunerada amb el mateix salari. El sistema de sexennis, que es transformarà en el nou model de graus, classifica salarialment el professorat quan aquesta jerarquització no es correspon amb la naturalesa de la tasca docent ni amb l'organització escolar dels centres educatius. El professorat amb menys antiguitat ha de ser conscient de les conseqüències que patirà directament amb el nou Estatut. El Sindicat segueix estant compromès en la defensa del dret de tot el professorat a unes retribucions dignes i no jerarquitzades.

L'Acord del 8 de maig incrementa les diferències salarials Amb el graus de l'Estatut Docent les diferències seran majors



EPOCA IV - N.º 205 - Juliol 2007 -

STEPV-IV · DIRECTOR: Joan Blanco ·

CAP DE REDACCIÓ: Rafa Miralles ·

REDACCIÓ: Vicent Atienza, Marc

Candela, Santiago Estañán, Xelo García,

Pilar Gregori, Xavi Izquierdo, Jaume

Llopis, Vicent Maurí, Toni Píera, Ramon

Torres · PRODUCCIÓ: Pep Ruiz ·

MAQUETACIÓ: Jordi Boluda ·

CORRECCIÓ LINGÜÍSTICA: Toni Soriano ·

ADMINISTRACIÓ, REDACCIÓ I PUBLICITAT: Juan

de Mena, 18, baix, 46008 València. T. 963919147 · F. 963924334 ·

alliolli.stepv@intersindical.org · IMPRIMEIX: · Bronte Graf, S. L. · Cullerers, 18. Alaquàs. · T.

961515017 · TIRATGE: 20.000 exemplars · ISSN: 1576-0197 · DIPÒSIT LEGAL: V-1.454-1981

· FRANQUEIG CONCERTAT: 46/075 · INTERSINDICAL VALENCIANA · ALACANT: Glorieta P.

Vicente Mojica, 5-12. 03005 · T. 965985165 · ALCOI: Oliver, 1-5è. 03802 · T. 966540602 · ALZI-

RA: Av. Luis Suñer, 28-4t, p. 16. 46600 · T. 962400221 · BENICARLÓ: Plaça de l'Ajuntament,

3. 12580 · T. 964465283 · ELX: Maximiliana Thous, 121-b. 03201 · T. 966225616 · CASTELLÓ:

Marqués de Valverde, 8. 12003 · T. 964269094 · GANDIA: Sant Pasqual, 13 - 1r dta. 46700 · T.,

F. 962950754 · VALENCIA: Juan de Mena, 18. 46008 · T. 963919147 · XÀTIVA: Portal del Lleó,

8, 2ª. 46800 · T. 962283067 ·



El professorat, al web de l'STEPV

Tota la informació de l'ensenyament és accessible des del web sindical de l'STEPV. Està estructurat per sectors de treball i per àrees de treball sindical (dona, salut laboral, recursos educatius, política educativa, política lingüística, formació...).

Les seccions més visi-

tades corresponen a les pàgines sobre oposicions i borses de treball, les situacions administratives dels treballadors (concursos, adjudicacions...), el seguiment de les negociacions sindicals i altres aspectes de caràcter social.

La pàgina web s'actualitza diàriament dis-

tintes vegades, durant tota la setmana, inclosos els dies festius. "Ofertir de manera permanent als treballadors i treballadores tota la informació disponible suposa un esforç continuat que el Sindicat dedica amb l'únic objectiu de garantir que la informació arriba a tothom, sense limita-

cions. Per això, el web és la millor garantia de democratització informativa". La puntualitat en la presentació dels continguts i la transparència informativa esdevenen els millors portaveus del rigor i l'estil de treball que impregna el conjunt de les activitats que promou l'STEPV.

La fase de pràctiques

■ Comissió Qualificadora

La Direcció General de Personal de la Conselleria de Cultura, Educació i Esports, regularà la fase de pràctiques del professorat seleccionat en les convocatòries d'oferta pública d'ocupació de 2007 i publicarà una resolució que determinarà que el període de pràctiques finalitza el 15 de març, i que s'ha de confeccionar un informe final.

En cada direcció territorial es constituirà una comissió qualificadora del professorat en pràctiques del cos de mestres, i també una comissió qualificadora del professorat en pràctiques dels cossos de professorat d'Ensenyament Secundari, professorat d'Escoles Oficials d'Idiomes, professorat de Música i Arts Escèniques i professorat tècnic de Formació Professional.

■ Professorat Tutor

Els/les tutors/tutores seran nomenats preferentment entre el professorat del centre on l'aspirant desenvolupa les pràctiques, i s'haurà de tindre en compte que posseïquen, almenys, cinc anys de serveis, sempre que siga possible, i que demostrin especial dedicació i eficiència en el seu treball professional.

Les funcions del professor tutor o de la professora tutora consistiran a assessorar i informar el professorat en pràctiques sobre els aspectes de la programació general anual

■ Activitats de Pràctiques

Les activitats d'inserció en el lloc de treball consistiran en el desenvolupament d'activitats tutelades pel professor tutor en relació amb la programació d'aula i l'avaluació de l'alumnat, i també amb la informació sobre el funcionament dels òrgans de govern, participació i coordinació del centre, amb especial atenció a la tutoria de l'alumnat.

■ Informe final

Els/les aspirants elaboraran un informe final en què reflectisquen el treball realitzat durant el període de pràctiques, les dificultats que han trobat i els suports que han rebut. Este informe serà entregat a la comissió qualificadora a l'acabar la fase de pràctiques.

■ Avaluació

La comissió qualificadora realitzarà l'avaluació dels aspirants a partir dels informes emesos pel professor/-a tutor/-a, el/la director/-a del

centre i l'acreditació per mitjà del certificat corresponent de les activitats formatives realitzades. Els informes del professor/-a tutor/-a i del director/-a del centre s'ajustaran als models que figuraran en l'annex de la resolució i s'expressaran en els termes «satisfactori» o «no satisfactori».

El professorat en pràctiques declarat "no apte" podrà incorporar-se amb els seleccionats de la següent promoció per a repetir, per una sola vegada, la fase de pràctiques. En esta valoració es tindrà en compte, igualment, l'Informe final elaborat pels aspirants.

El jui de la comissió qualificadora s'expressarà en termes de «apte» o «no apte» i quan la qualificació siga de «no apte», esta haurà de ser motivada.

Indicadors per a l'Informe del professorat tutor

- Compliment de la programació de l'equip o equips de cycle o del departament didàctic, d'acord amb el projecte de cycle curricular (d'etapa).

- Aplicació d'estratègies metodològiques adequades i del model d'avaluació contínua i formativa.

- Adaptació de la programació a l'alumnat del seu grup o grups (pro-

gramació d'aula i pràctica docent).

- Participació en les distintes activitats de l'equip o equips de cycle o del departament didàctic.

- Atenció a la diversitat de l'alumnat, particularment amb els que presenten necessitats educatives especials, si és el cas.

- Capacitat de treball en equip.

Indicadors per a l'Informe de la direcció del centre

- Compliment de l'horari personal.

- Integració en el claustre de professors i en la comunitat educativa.

- Participació en les activitats del centre, tant si són escolars com si són extraescolars i complementàries.

- Capacitat de relació i comunicació amb alumnat i famílies

■ Duració de les Pràctiques

- Per al professorat en pràctiques que s'haja incorporat fins al dia 15 de setembre i haja prestat serveis efectius durant un període de sis mesos, les pràctiques es consideraran concloues el dia 15 de març del present curs escolar.

Les comissions podran disposar d'un termini de vint dies a partir del 15 de març per a redactar l'acta final.

- Situacions excepcionals: en el cas

que un aspirant no poguera completar el mínim de serveis efectius establert en esta fase del procés selectiu per causes degudament justificades i valorades per la Direcció general de Personal, no podrà ser qualificat per la comissió de valoració i es considerarà ajornada la seua incorporació a la dita fase. El professorat en pràctiques que fins al 15 de març del 2008 haja prestat serveis per un temps inferior a sis mesos, li seran computats aquests serveis, comptant-los a partir de la incorporació al centre per a completar el mencionat període.

Per això, les comissions es consideraran constituïdes amb caràcter permanent fins a l'avaluació del professorat en pràctiques a què fa referència el present apartat i entregaran les actes finals corresponents en el termini de cinc dies a partir de l'últim de cada mes.

■ Assemblees

STEPV-Iv convocarà assemblees i proporcionarà en elles un guió per a l'elaboració del Informe Final.

El barem de mèrits en el concurs de trasllats

El professorat que ha de participar de manera forçosa en el concurs de trasllats del curs 2007/08 –funcionaris provisionals o en expectativa de destí– ha de tenir en compte el barem de mèrits adjunt per preveure i organitzar els mèrits que seran valorats en el concurs. Aquesta informació també

pot resultar útil per al professorat en pràctiques, que haurà de concursar en el curs 2008/09. Les dades ací reunides provenen de l'annex I de la convocatòria de concurs de trasllats de 2006 (Primària: Resolució de 23 d'octubre de 2006 de la Conselleria de Cultura, Educació i Esport, DOCV del

7/11/2007; Secundària: Resolució de 26 d'octubre de 2006, DOCV del 14/11/2007). El Sindicat convocarà assemblees explicatives del concurs de trasllats en les distintes seus sindicals quan es publiquen les convocatòries, previsiblement en novembre.

Educació Primària

■ Temps treballat

Es valora el temps de permanència ininterrompuda com a funcionari de carrera amb destí definitiu en el centre des del qual s'hi participa; el temps de permanència ininterrompuda amb destinació definitiva en el centre; el temps transcorregut en situació de provisionalitat si no s'ha obtingut mai destí definitiu i els anys de servei

com a funcionari de carrera.

■ Cursos de perfeccionament

Només es valoren els cursos de perfeccionament organitzats per les administracions públiques competents, com a ponent o com a assistent, sempre i que versen sobre especialitats pròpies del Cos de Mestres o sobre aspectes científics, didàctics i d'organització o

amb les noves tecnologies aplicades a l'educació.

■ Noves especialitats i titulacions

També s'hi té en compte l'adquisició d'una nova especialitat adquirida en la convocatòria d'adquisició de noves especialitats i l'adquisició de titulacions acadèmiques distintes a les al·legades per l'ingrés al cos (doctor, titulacions de segon

cycle o equivalents, titulacions de primer cycle o estudis corresponents).

■ Altres mèrits

També es valora el desenvolupament de càrrecs directius, la coordinació de cycle, l'assessoria o figures anàlogues, llocs en l'administració educativa de nivell igual o superior. Cal tindre en compte que

només es valoraran els serveis exercits com a funcionaris de carrera.

I finalment, s'hi té en compte les publicacions de caràcter didàctic i/o científic, les titulacions d'ensenyaments de règim especial (Música, Dansa, Escoles Oficials d'Idiomes) i el Títol de Mestre de València.

Educació Secundària

■ Mèrits docents

En aquest apartat es valoren les següents situacions:

— Condició de Catedràtic.

— Antiguitat com a funcionari de carrera en el cos al qual correspon la vacant; com a funcionari de carrera en altres cossos o escales docents del mateix grup o grup superior; com a funcionari de carrera en altres cossos o escales docents de grup inferior; com a funcionari amb destí definitiu en el mateix lloc al centre des del qual es participa.

— Treball realitzat en places qualificades per l'administració com a especial dificultat.

■ Mèrits acadèmics

Es valoren les següents titulacions: doctorat i premis extraordinaris, altres titulacions universitàries (de primer i de segon cycle) diferents al primer títol que es posseïssa i titulacions d'Ensenyaments de Règim Especial (Música, Dansa i Escoles Oficials d'Idiomes).

■ Mèrits per formació, perfeccionament i innovació

Es valoren tot tipus de cursos, tot i que les bases diferencien entre, per una banda, els cursos relacionats científicament o didàcticament amb l'especialitat i els cursos relacionats amb l'organització escolar o les noves tecnologies aplicades a l'educació i, d'altra banda, altres activitats de formació i perfeccionament inclosa la impartició de cursos. També es té en compte l'obtenció de cada especialitat distinta a la d'ingrés adquirida en el proce-

diment d'adquisició de noves especialitats.

■ Altres mèrits

En aquest apartat es valoren les publicacions de caràcter didàctic, de caràcter científic i projectes i innovacions tècniques sobre les disciplines objecte del concurs; els mèrits artístics (composicions estrenades, gravacions, concerts com a solistes o premis en exposicions i en concursos); el desenvolupament de càrrecs directius, la caporalia de Seminari o

Departament, assessoria de Formació Permanent, o Director/a d'un Equip d'Orientació Educativa i Psicopedagògica i els càrrecs a l'administració educativa de nivell de complement de destinació igual o superior a l'assignat al cos pel qual participa. Finalment, es valora en aquest apartat el certificat de Capacitació i el Títol de Mestre de València.

Prestacions bàsiques i assistència sanitària

Personal funcionari: MUFACE

A més del règim general de la Seguretat Social, al qual estan acollits la major part dels ciutadans i les ciutadanes, hi ha diversos règims especials, com ara MUFACE, denominació amb què es coneix la Mutualitat General de Funcionaris Civils de l'Estat; un organisme públic de l'administració de l'estat adscrit al Ministeri d'Administracions Públiques.

■ Alta en MUFACE

Tot el professorat que ha superat el procés selectiu està obligat a donar-se d'alta en MUFACE. Tant la Llei 109/1963, de 20 de juliol, de funcionaris civils de l'estat, com el Decret 315/1964, de 7 de febrer, que va aprovar el text articulat, disposen que el règim de la Seguretat Social dels funcionaris públics siga establert per una llei especial. La Llei 29/1975, de 27 de juny, sobre Seguretat Social dels funcionaris civils de l'estat, partint de l'existència dels sistemes de classes passives i ajuda familiar als quals, amb caràcter general i obligatori, estaven adscrits tots els funcionaris de l'administració civil de l'estat, crea una mutualitat única i obligatòria, MUFACE.

MUFACE ofereix les prestacions següents: assistència sanitària, pròtesis, prestació farmacèutica, subsidi per incapacitat temporal, subsidi per risc durant l'embaràs, indemnització per lesions permanents no invalidants, prestació per gran invalidesa, prestació per fill a càrrec minúvolid, ajuda per a adquisició d'habitatge, prestacions per a estudis universitaris, subsidi de jubilació, subsidi per defunció, ajuda de sepeli, ajudes assistencials, ajudes de protecció socio-sanitàries, ajudes econòmiques en els casos de part múltiple.

■ Assistència sanitària

Totes les persones mutualistes i beneficiàries de MUFACE tenen dret a rebre les prestacions sanitàries. A més, els cònjuges dels mutualistes i els que hagen conviscut amb ells –encara que no siguen beneficiàries– tenen dret a rebre assistència per maternitat.

La cobertura sanitària de la cartera de serveis de MUFACE és equivalent a la del Sistema Nacional de Salut. Les modalitats compreses en l'assistència sanitària són les següents:

- Atenció primària, en la qual s'inclouen les vacunacions i l'atenció a pacients de VIH-sida.
 - Atenció especialitzada en totes les especialitats mèdiques i quirúrgiques, tant en consulta externa com en règim d'hospitalització.
 - Transport sanitari, oxigenoteràpia i aerosolteràpia a domicili.
- Els serveis sanitaris són totalment gratuïts, sense que calga realitzar cap aportació per part de l'assegurat.

■ Possibilitat d'elecció

Els mutualistes poden optar entre l'assistència sanitària del sistema sanitari públic a través de la Seguretat Social o la d'alguna de les entitats privades d'assegurança lliure concertades. L'opció es pot exercitar cada any, durant el mes de gener i per una sola vegada. Cada entitat ofereix la possibilitat d'optar entre els facultatius i

centres assistencials que figuren en el seu catàleg de serveis, tenint en compte que han d'oferir almenys dos facultatius de cada especialitat.

■ Assistència en l'estranger

Les persones beneficiàries de MUFACE tenen una cobertura en l'estranger equivalent a l'assistència sanitària de la qual gaudeixen. No obstant això, cal distingir dues situacions:

1. Les persones mutualistes destinades en l'estranger reben la seua assistència sanitària a través d'ALICO mitjançant una pòlissa d'assegurança que MUFACE té subscrita amb aquesta entitat.
2. Els mutualistes que només es desplacen temporalment a l'estranger i reben assistència sanitària tindran dret que MUFACE els reintegre les despeses ocasionades per aquesta assistència, amb les següents excepcions:
 - A) Que l'assistència rebuda o les despeses reclamades estiguen incloses en algun tipus de cobertura sanitària en l'exterior, a càrrec d'un ens públic o privat, estatal o estranger.
 - B) Que de l'apreciació de la patologia que es tracte es constate un propòsit intencionat del mutualista o beneficiari d'eludir els serveis sanitaris que li corresponguen.

■ Tramitació

Les entitats concertades editen catàlegs amb la relació detallada

dels seus serveis i mitjans, les adreces, telèfons, horaris, així com la informació, urgències i ambulàncies en altres províncies.

Per a determinats serveis, com l'hospitalització o el transport, cal obtenir l'autorització prèvia de l'entitat.

Només en determinats supòsits d'urgència vital es pot recórrer a mitjans no concertats, encara que és necessari comunicar-ho a l'entitat en el termini de quinze dies.

Quan sorgisquen dificultats per a obtenir l'assistència haurà de presentar-se una reclamació escrita davant l'entitat, la qual haurà de disposar una alternativa assistencial en un termini de tres dies.

■ Reclamacions

Les reclamacions o queixes relacionades amb l'assistència sanitària s'han de presentar davant el servei provincial. MUFACE, després d'escoltar l'entitat, li plantejarà una resolució i si continua el conflicte ho traslladarà a una comissió mixta provincial. Si persisteix el desacord el cas serà examinat per una comissió mixta d'àmbit estatal. En tot cas, es podrà presentar una impugnació d'acord amb la llei.

Regulació de les itineràncies

Disposicions legals sobre llocs de treball itinerants

■ Normativa

Ordre de 26/11/02 (DOGV 8/10/02). Instruccions 29/6/99 de DGCD i Innovació Educativa i Política Lingüística. Ordre de 23/7/98 (DOGV 15/9/98). Decret 24/1997, d'11 de febrer (DOGV 17/2/97).

■ Definició i adscripció

Tindran consideració de llocs docents itinerants aquells en què el funcionari docent haja de prestar els seus serveis en més d'un centre, amb caràcter regular i periòdic. En els cas dels centres rurals agrupats (CRAs), els serveis s'han de prestar en més d'una localitat. Atés que els llocs docents itinerants tenen caràcter singular, l'adscripció a aquestes places és voluntària.

■ Règim de la itinerància

Al professorat itinerant se li aplicaran les disposicions legals que amb caràcter general corresponen al professorat del cos que imparteix els mateixos ensenyaments. Els serveis prestats pel funcionari docent en un altre

centre distint del de la seua adscripció ho seran en règim de comissió de serveis estesa pel director del centre de destinació (Resolució 16/5/95).

El còmput de l'horari lectiu setmanal estarà determinat per l'horari destinat a l'atenció directa de l'alumnat, els temps de reducció horària destinats als desplaçaments i aquells altres que estiguen atribuïts a altres funcions que li siguen assignades.

S'aplicaran els temps de reducció horària destinats als desplaçaments que a continuació s'especifiquen: fins a 80 km setmanals, dues hores de reducció; de 80 a 120 km, tres hores; de 120 a 160 km, quatre hores; de 160 a 200 km, cinc hores; de 200 a 240 km, sis hores.

Quan computats l'horari d'atenció directa de l'alumnat i la reducció horària per raons de desplaçament, la suma fóra inferior a l'horari lectiu setmanal, el professorat itinerant desenvoluparà les altres funcions que li seran assignades.

El professorat itinerant complirà l'horari complementari setmanal d'obligada permanència en el centre on que estiga adscrit i podrà establir-se una major atribució horària d'atenció directa a l'alumnat, amb una reducció de l'horari complementari. El professorat podrà complir part de l'horari complementari en un centre distint del d'adscripció, a fi de participar en les sessions d'avaluació, claustres i sessions de coordinació. La jornada lectiva del professorat itinerant començarà i finalitzarà en el centre d'adscripció.

Mentre la resta de professorat no les tinguen assignades i llevat que siga estrictament necessari, al professorat itinerant no li podran ser assignades tutories. El calendari laboral que haurà de complir serà el corresponent al del seu centre d'adscripció.

■ Indemnitzacions

En cas d'accident de circulació, es tindrà dret a les indemnitzacions que puguen correspondre per

aplicació de l'article 6 del Decret 24/1997, d'11 de febrer, del Govern Valencià. Tots els trajectes s'abonaran a 0,15 euros per km, segons l'annex del Decret 24/97, d'11 de febrer. En aquells trajectes regulars setmanals que superen els 22 km, per cadascun s'abonarà anualment la quantitat de 129,82 euros.

■ Centres

El professorat itinerant formarà part dels claustres de tots els centres en què impartisca la docència. La persona responsable de la coordinació d'horaris serà el o la cap d'estudis del centre d'adscripció.

■ Salut Laboral

A partir del sisé mes d'embaràs, les professores itinerants podran suspendre transitòriament les itineràncies i s'adscriuran al seu centre de destinació a temps total per reforçar l'atenció a l'alumnat.

Normativa reguladora de l'activitat educativa en els centres de Primària i Secundària

Tutories i assignació dels horaris docents

Cos de Mestres

Assignació de tutories

Decret 233/1997, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de les Escoles d'Educació Infantil i dels Col·legis d'Educació Primària. DOCV 3073 (08.09.1997)

Competències de la Direcció (Art. 19)

Designar i proposar el cessament dels altres membres de l'equip directiu, així com designar i fer cessar els coordinadors de cicle i els tutors, d'acord amb el procediment establert en aquest reglament.

Competències del claustre (Art. 69)

Establir els criteris per a l'assignació i la coordinació de tutories i de les activitats d'orientació de l'alumnat.

Professorat i tutories (Art. 77)

En tots els centres, hi haurà un professor o professora tutor per cada grup d'alumnes.

Tutories (Art. 84)

- La tutoria i l'orientació de l'alumnat formaran part de la funció docent.
- Cada grup d'alumnes tindrà un professor o professora tutor, independentment del nombre d'unitats. Podrà ser professor o professora tutor qui impartisca diverses àrees del currículum.
- El professor o professora tutor serà designat pel director o directora, a proposta del cap o de la cap d'estudis, d'acord amb els criteris establerts pel claustre.

Cossos de Secundària

Tria dels horaris i grups

Resolució per la qual es dicten instruccions en matèria d'ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent als centres d'Educació Secundària per al curs 2001/2002. DOCV 4.032 (29.06.2001)

- Els **horaris lectius** seran de 18 hores setmanals, de dilluns a divendres amb un mínim de dos hores lectives diàries i un màxim de cinc.

- La **jornada laboral** serà, amb caràcter general, de 37 hores i mitja setmanals, distribuïdes:

- Hores lectives setmanals: 18 hores
- Hores individuals setmanals: 7 hores
- Hores de còmput mensual: 5 hores
- Hores de preparació de classes i perfeccionament: 7 hores i mitja.

Les **hores d'obligada permanència** en el centre seran 25 hores setmanals, així com les 5 hores de còmput mensual per a l'assistència a claustres, consells escolars, i sessions d'avaluació i promoció de l'alumnat.

Hores lectives setmanals:

- Les corresponents als currículums d'ESO, Batxillerat i cicles formatius de FP específica.
- De tutoria.
- De reforç en ESO.
- De desdoblaments en ESO i cicles formatius.
- De programes de diversificació curricular.
- De programes de garantia social.
- De programes d'adaptació curricular en grup.
- De coordinació didàctica.
- Dedicades a les funcions directives.
- De repàs d'assignatures pendents de 1r de Batxillerat i mòduls.



ARXIU

Hores individuals setmanals:

Hores de guàrdia: entre un i tres períodes. Correspon al professorat de guàrdia:

- * Atendre els grups d'alumnat que es troben sense professor i orientar les seues activitats.
- * Vetllar per l'ordre i el bon funcionament del centre durant l'horari lectiu de l'alumnat i durant els temps d'esbarjo.
- * Anotar en el comunicat corresponent, en finalitzar el període de guàrdia, les absències del professorat així com qualsevol altra incidència que haja pogut produir-se.

Hores de tutoria: Els tutors hauran de dedicar també tres hores complementàries setmanals, una vegada cobertes les hores de guàrdia i guàrdia d'esbarjo, una per a l'atenció als pares o les mares i tutors legals, i dos per a la col·laboració amb el cap d'estudis, amb el Departament d'Orientació, o el Servei d'Orientació Educativa, Psicopedagògica i Professional, i també per a la col·laboració amb el programa d'activitats educatives i complementàries del centre.

Reunions del Departament Didàctic: Una hora setmanal que pot agrupar-se quinzenalment per a reunions de major duració.

Organització d'activitats esportives, preparació de pràctiques de laboratori, manteniment de tallers, arxiu i preparació de materials audiovisuals: una o dos hores setmanals.

Atenció a la biblioteca: entre una i tres hores setmanals.

Hores individuals de còmput mensual:

- Assistència a reunions de claustre
- Assistència a reunions de Consell Escolar.
- Assistència a les sessions periòdiques d'avaluació i promoció de l'alumnat.
- Assessorament lingüístic al centre respecte dels programes d'educació bilingüe i/o a la impartició de cursos d'actualització lingüística en valencià al professorat.
- Organització, amb l'assessorament del Departament d'Orientació i sota la coordinació de la direcció d'estudis de les activitats d'orientació general de l'alumnat de 2n curs de batxillerat amb la finalitat d'ajudar-los a perfilar l'elecció dels estudis superiors.
- Participació en activitats de formació incloses en el pla de formació del professorat convocades i autoritzades per la

Conselleria d'Educació.

- Qualsevol altra activitat que redunde en benefici del centre, autoritzada pel Consell Escolar i no inclosa en les anteriors citades.

Les **25 hores d'obligada permanència en el centre** es consignaran en horaris individuals, visats per la direcció del centre i amb l'assabentat del professor/a.

Els **delegats de prevenció de riscos laborals** dedicaran a les seues funcions entre un mínim de tres i un màxim de quatre hores de còmput individual setmanal.

S'agruparan, preferentment en el matí del dimarts.

Distribució i assignació d'horari al professorat

- **Distribució d'horari:** Determinat el nombre de grups i programes autoritzats, la direcció d'estudis comunicarà als caps de departament el nombre de grups i nombre d'hores lectives setmanals assignades a cada departament, amb indicació expressa de les hores/especialitat que s'impartiran en valencià i les que s'impartiran en castellà.

- **Assignació d'horari:** Els caps de departament reuniran al professorat definitiu que en forma part i als professors que han obtingut destinació definitiva en l'últim concurs de trasllats i traslladaran l'assignació horària atribuïda a cada professor a la direcció d'estudis, així com les hores que no hagen sigut assumides pel departament o bé la falta de càrrega horària que afecte a un o més membres del departament.

El departament distribuirà l'horari atribuint les hores curriculars corresponents als grups en valencià (segons el programa d'educació bilingüe que aplique el centre) i la capacitat lingüísticotècnica del professorat, i a continuació la resta d'hores assignades al departament.

Efectuat el repartiment, cas que hi haja excés d'hores lectives en el departament s'aplicaran els criteris següents:

- S'adjudicaran totes les tutories possibles
- S'adjudicaran totes les hores dels programes: Diversificació Curricular, Adaptació Curricular, Garantia Social, entre els professors definitius.
- S'adjudicaran totes les hores possibles de reforços, desdoblaments i repassos entre els professors definitius.

En el cas que no existisca acord per a l'elecció de torns horaris i nivells educatius, s'aplicarà l'ordre següent (Apartat 2.2. de l'annex II de la OC de 29 de juny de 1992 de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència):

1. Professors amb la condició de catedràtic i assimilats.
2. Professors d'ensenyament secundari, PTFP, pertanyents als grups A31 i A34 i professors especials d'ITEM.

El professor/a a qui corresponga elegir en primer lloc, elegirà un grup d'alumnat de l'especialitat i curs que desitge impartir preferentment; a continuació ho farà el professor a que corresponga elegir en segon lloc i així successivament fins que tots els professors completen el seu horari lectiu o s'hagen assignat totes les hores corresponents al departament. De totes les circumstàncies que es produïsquen en aquesta reunió s'alcarrà acta, signada per tots els membres del departament, de la qual es donarà còpia immediata a la direcció d'estudis

Si hi haguera algun departament amb nombre insuficient d'hores lectives, l'horari que no completara les diu hores s'assignarà, al professor o als professors majors de 55 anys.

Els mòduls de FP específica susceptibles de desdoblament, que s'impartisca a un mateix grup es procurarà que no siga assignat a dos professors numeraris si hi ha professorat interí en el centre.

La direcció d'estudis incorporarà a cada horari personal les hores individuals setmanals corresponents a guàrdies, tutories de pares, mares o tutors legals, reunió de departament, etc., fins a completar les 25 hores d'obligada permanència en el centre.

La direcció d'estudis elaborarà els horaris setmanals del professorat seguint els criteris adoptats pel claustre de professors i els incorporarà a la Programació General Anual que serà informada pel claustre de professors i aprovada pel Consell Escolar.

En cap cas, les preferències horàries del professorat comportarà per a l'alumnat que les matèries a què corresponguen dos o tres períodes lectius setmanals siguen impartides en dies consecutius.

Així mateix, no podrà haver-hi dos o més períodes lectius diaris de la mateixa matèria, ni tampoc l'horari de l'alumnat podrà incloure hores lliures intercalades en el seu horari lectiu.

Un dret i un deure de tots els treballadors i les treballadores de l'ensenyament

La formació permanent del professorat

STEPV-Iv sempre ha considerat que la formació permanent del professorat és, al mateix temps, un dret i un deure. És inseparable de la condició docent i l'actualització

permanent dels coneixements professionals, així com la recerca i la investigació sobre tot allò que ens succeeix a la nostra pràctica docent. La formació és també una condició

indispensable per a l'autonomia personal i el treball cooperatiu. Per totes aquestes raons, la formació ha de formar part de la jornada de treball del professorat i ha de ser una

responsabilitat de l'Administració que l'oferta institucional tinga un caràcter universal, al mateix temps que s'ha de donar entrada a les iniciatives del mateix professorat.

Institucions i Moviments de Renovació Pedagògica

■ Oferta Institucional de formació

Comprén un extens repertori d'acions formatives, distribuïdes al llarg de tot l'any i del conjunt de la geografia valenciana. S'hi inclouen cursos de totes les especialitats i àrees. A més es convoquen ajudes per a projectes de formació del professorat en centres, ajudes econòmiques per a la realització de projectes d'investigació i innovació educativa, ajudes individuals per activitats de formació permanent del professorat, etc. Totes aquestes convocatòries solen aparèixer a la primavera al DOGV, i el Sindicat dona complida informació, amb antelació, a tota la seua afiliació.

Els Centres de Formació, Innovació i Recursos Educatius

(CEFIRE), a més de canalitzar l'oferta institucional de la Conselleria –incloent-hi els cursos de València–, tenen un programa propi d'activitats que pot interessar al professorat.

Relació de CEFIRE:

Alacant: 965100284, Alcoi: 966520550, Alzira: 962404326
Benidorm: 966803553, Extensió Ondara: 66476755, Castelló de la Plana: 964239648, Extensió Segorbe: 964712427, Cheste: 962512517, Elda: 965394639
Elx: 65462312, Gandia: 962872768
Godella: 963641846, Llíria: 962792569, Tuéjar: 961635028
Ontinyent: 962910313, Orihuela: 966742725, Sagunt: 962650277
Torrent: 961572061, Extensió Utiel:

62173206, València: 963787052
Vinaròs: 964454552, Extensió Albocàsser-Morella: 964428393
Xàtiva: 962281901, Extensió Aiora: 961890069

Les universitats valencianes també fan una oferta de formació que abasta el seu professorat i també el de l'àmbit no universitari.

■ Moviments de Renovació Pedagògica

Són l'alternativa indispensable per a l'autoformació del professorat, des d'un punt de vista crític, autònom i arrelat a la pràctica en el centre. Mantenen al llarg del curs diverses ofertes de formació, així com grups i seminaris de treball, a més de les Escoles d'Estiu. Dirigiu-vos a la Federació d'MRPs:

fmrppv@fmrppv.org
o el web <http://www.fmrppv.org>
I a més:

- Escola d'Estiu PV Gonçal Anaya: [eccc@fmrppv.org](mailto:eecc@fmrppv.org)
- Escola d'Estiu de Castelló: mrpcastello@mail.uji.es
- Escola d'Estiu Marina-Safor: eems@fmrppv.org
- Escola d'Estiu PV Terres del Sud: eets@fmrppv.org
- Col·lectiu de Mestres de la Safor: cms@fmrppv.org
- Col·lectiu d'Ensenyants Ribera: coderi@fmrppv.org

Escola Sindical de Formació Melchor Botella

Jornades

■ Tècniques de mainstreaming per aconseguir la igualtat de gènere
■ XVIII Escola de formació del STEPV-Iv: Educació i compromís

Cursos presencials

■ Programes de l'Acció Educativa Espanyola a l'Exterior
■ Formació en cooperació educativa
■ Pràctica de dramatització en l'aula
■ Treballant en xarxa i en entorns corporatius
■ Les matemàtiques a l'Educació Infantil

■ Estratègies i recursos per a l'aprenentatge de la lecto-escritura en l'Educació Infantil

■ Expressió oral per alumnat nouvingut

Cursos en línia

■ De la legislació docent al treball a l'aula: claus per a començar en l'ensenyament
■ Ús de recursos multimèdia i Internet per a la docència
■ Creació de recursos didàctics mitjançant Photoshop
■ Fotografia digital: com millorar la part gràfica de les programacions
■ Desplegament curricular de la LOE. Teoria i pràctica

La matricular d'aquestes activitats ja està oberta. D'altres s'aniran publicant, en ALLIOLI i en altres espais de difusió del Sindicat. Algunes d'elles poden canviar en funció de la demanda del professorat. L'oferta actualitzada es pot consultar en: www.escolasindical.org i info@escolasindical.org. També per telèfon: 620208047 (Josep Ramon Torres i Baldoví).

Les activitats de l'Escola Sindical Melchor Botella estan conveniades amb la Conselleria d'Educació i amb la Universitat de València. Totes les persones que hagen superat els cursos rebran una certificació expedida per l'ESMB, la qual, com la de qual-

sevol altra entitat col·laboradora, no té validesa per l'administració si no està diligenciada per la Conselleria d'Educació, en el cas dels funcionaris docents. Per a les persones no funcionaries, el Servei de Formació Permanent de la Universitat expedirà la certificació corresponent, amb validesa per qualsevol convocatòria oficial.

Com obtindre la titulació de valencià

	Entitats Educatives	Accions formatives	Titulacions
Per crèdits universitaris	Universitat d'Alacant Universitat Jaume I Universitat València Universitat Catòlica	Crèdits de l'àrea de Filologia catalana o de didàctica de la llengua i la literatura 24 crèdits: 40 crèdits:	Certificat de Capacitació Diploma de Mestre
Formació per cursos	Junta Qualificadora de Coneixements de València	Grau Mitjà i superar curs específic (A, B i C) Grau superior i superar Curs Específic D Només professorat d'Ed. Infantil, Primària, Secundària i Adults àrees lingüístiques	Certificat de Capacitació Diploma de Mestre
	Escoles Oficials d'Idiomes	3r de Valencià (Certificat Elemental) i superar Curs Específic (A, B i C) 5é de Valencià (Certificat d'Aptitud) i superar Curs Específic D	Certificat de Capacitació Diploma de Mestre
	Pla de Formació Lingüísticotècnica en valencià. Es pot realitzar en les convocatòries anuals de la Conselleria d'Educació. En setembre i en juliol.	PRIMER CICL Nivell Mitjà i superar curs Específic: Curs A: mestres Curs B: Secundària, àrees no lingüístiques. Curs C: Secundària, àrees lingüístiques. SEGON CICL Només professorat d'Ed. Infantil, Primària, Secundària i Adults d'àrees lingüístiques Nivell Superior i superar Curs Específic D.	Certificat de Capacitació Diploma de Mestre

