

*RESOLUCIÓN de ... de junio de 2015, de las direcciones generales de Innovación, Ordenación y Política Lingüística, y de Centros y Personal Docente, por la que se dictan instrucciones para la organización de los servicios psicopedagógicos escolares y gabinetes psicopedagógicos autorizados, la elaboración de su plan de actividades y de su memoria durante el curso 2015-2016*

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su 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 (DOGV 28.07.1994), en su artículo cuarto, incluye en la estructura de los servicios especializados aludidos, a los servicios psicopedagógicos escolares de sector.

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 de sector (DOGV 15.06.1995), en su 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 dicha orden.

En consecuencia, las diferentes direcciones generales competentes en materia de orientación educativa, psicopedagógica y profesional, desde el curso 1996-97, por Resolución de 1 de julio de 1996, han venido dictando anualmente las instrucciones que regulan la organización y 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 140/2014, de 5 de septiembre, del Consell, por el que aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, estas direcciones generales resuelven:

#### *Primero. Ámbito de aplicación*

Estas instrucciones son de aplicación a todos los servicios psicopedagógicos escolares de sector 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 del sector, atendiendo a principios de carácter preventivo, flexible, no discriminatorio y diferenciado según la diversidad social y lingüística y según las aptitudes, intereses y motivaciones del alumnado, tal como establece el Decreto 131/1994, de 5 de julio, del Gobierno Valenciano.

2. Los SPE intervendrán sistemáticamente en las escuelas de educación infantil, los colegios de educación primaria y los de educación especial públicos de la Comunitat Valenciana.

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 los maestros y maestras de audición y lenguaje, y de los trabajadores y trabajadoras sociales de los servicios psicopedagógicos escolares en los centros de intervención. Desde esta perspectiva, se precisan 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, en el ámbito del desarrollo competencial del alumnado, comunicación, comprensión e interacción con el entorno, y autorregulación (autonomía e iniciativa personal, aprender a aprender), así como en la transición entre etapas, especialmente entre la educación primaria y la educación secundaria obligatoria.
- b) Colaborar con las y 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, a través de la participación en la comisión de coordinación pedagógica de los mismos.
- d) Colaborar con las y los tutores y maestras y maestros de pedagogía terapéutica, en la prevención y detección temprana de necesidades específicas de apoyo educativo, en la intervención sobre las mismas, así como en el seguimiento de su evolución.
- e) Coordinar la evaluación psicopedagógica del alumnado que precise la adopción de medidas educativas específicas, y realizar el informe psicopedagógico preceptivo con una propuesta de plan de actuación específico que permita dar respuesta a tales necesidades de manera coordinada y sistemática.
- f) Coordinar la elaboración colegiada del informe técnico para el dictamen de escolarización.
- g) Proponer los criterios y los procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares individuales significativas al para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo que las pueda precisar, colaborar en su elaboración, así como, si es el caso, proponer medidas educativas complementarias y colaborar en su planificación e implementación, en el marco de la propuesta del plan de actuación específico citado.
- h) Asesorar a las familias y participar, en el ámbito de sus competencias, en el desarrollo de programas formativos de familias del alumnado.
- i) Asesorar a los equipos docentes y equipos directivos en los aspectos que, de los anteriormente citados, sean requeridos.
- j) Formar parte del equipo de transición de los centros de Educación 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 (DOCV 23.06.2011).

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, el director o la directora del servicio psicopedagógico escolar asignará a cada uno de estos profesionales 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 próximos geográficamente, si se trata de la misma localidad, o en localidades próximas y, preferentemente, pertenecientes a la misma zona. De la misma forma, el director o la directora del servicio psicopedagógico escolar, oído el equipo de profesionales del servicio, asignará a cada uno horarios diarios que comprendan módulos completos de mañana o tarde para su intervención en el mismo centro o centros próximos.

### 3.2. Maestros/as de Audición y Lenguaje:

De manera general, las funciones de las y los maestros especialistas en audición y lenguaje van dirigidas a potenciar las capacidades comunicativas del alumnado, y a superar los problemas específicos del habla y/o del lenguaje que puedan presentar, contextualizando su labor en función de las características propias de cada alumno o alumna. En este contexto, estas funciones se concretan en

los siguientes apartados:

- 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 en el ámbito de su competencia, para lo que es fundamental su coordinación con todos los profesionales que intervienen en el proceso educativo de este alumnado.
- c) Informar y orientar a los representantes legales del alumnado con el que interviene a 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 precise, así como realizar el asesoramiento y el seguimiento de los mismos.
- 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 el caso de que sea necesaria una atención más específica, en el marco de los agrupamientos de alumnado que a este efecto se puedan determinar.

3.3. Trabajadores/as 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 padres y madres 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 los que estén destinados. De ellas, al 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 centros y puestos de trabajo, y deberá ajustarse a las previsiones 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 su nueva redacción dada por el Decreto 68/2012, de 4 de mayo, del Consell (DOCV 07.05.2012).

3. En cualquier caso, deberá garantizarse la atención en los centros, de lunes a viernes, al menos en horario de mañana. Las actividades de coordinación en el sector y de atención en la sede se realizarán en horario de tardes, asignándose a cada profesor y profesora de orientación educativa al menos una tarde a la semana.
4. El director y el habilitado del SPE dedicarán hasta un máximo de 9 horas y 6 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. El horario de los trabajadores y de las trabajadoras sociales podrá tener un carácter más flexible en función del número de centros a atender por profesional, a la frecuencia de intervención en los mismos, 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 el trabajador o la trabajadora social, previo acuerdo del director o de la directora y según las necesidades del servicio, establecerá un tiempo mínimo de trabajo en la sede.
6. 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 establecido en 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, General Básica, Educación Especial, Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional, sostenidos con fondos públicos y dependientes de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia de la Generalitat Valenciana (DOGV 15.07.1992), y con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 73/2012, de 18 de mayo, del Consell, por el que se determinan las condiciones de aplicación del Real Decreto Ley 14/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo no universitario en la Comunitat Valenciana (DOCV 21.05.2012).
7. 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 desarrollen contratos-programa, programas específicos de atención a necesidades de compensación educativa y/o cuenten con unidades de educación especial.
8. El control de asistencia del personal de los servicios psicopedagógicos escolares será realizado por el director o la directora del servicio psicopedagógico escolar. La dirección del SPE deberá remitir a la Inspección de Educación, en la primera quincena de cada mes, los partes de faltas relativos al mes inmediatamente anterior. Las ausencias deberán ser justificadas ante el director o la directora del SPE en la misma forma prevista en la Orden de 29 de junio de 1992, que tendrá carácter supletoria.

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

El personal docente cuyo puesto de trabajo se encuentra adscrito a un Servicio Psicopedagógico Escolar no estará incluido en el ámbito de aplicación de la Orden 44/2012, de 11 de julio, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, 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 docente a los centros docentes, correspondientes al sector que atienda el servicio y que les hayan sido asignados para ejercer sus funciones, se formalizarán tomando como origen la sede o subsede del puesto de trabajo y como destino el centro docente en el que ejerza tales funciones, todo ello, a los efectos del devengo de las indemnizaciones por razón del servicio que correspondan a cada funcionario o

funcionaria según lo previsto en la normativa vigente.

#### *Quinto. Documentación*

1. El SPE dispondrá de aquella documentación necesaria para la gestión, planificación y coordinación del mismo, así como de la documentación administrativa de su personal y la del alumnado de carácter reservado, 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 secretaría del mismo, será la siguiente:

- a) Expediente de personal con aquella información que se considere de interés.
- b) Registro de los partes de faltas, licencias y permisos, junto con los justificantes o partes 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 socio-psicopedagógicos.
- 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 tomados 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. En el tratamiento de la información del alumnado y de datos de carácter reservado, se estará a lo dispuesto en la legislación en la materia y en las instrucciones de servicio que dicte la dirección general con competencias en tecnologías de la información y de la comunicación, y específicamente en:

- a) La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE 14.12.1999).
- 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 (BOE 19.01.2008).
- 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.

4. En lo referente al inventario del material informático y audiovisual referido en el punto 2 de este apartado, dicho inventario deberá mantenerse actualizado en todo momento. Siendo de aplicación en los SPE el contenido de la Instrucción 7/2012, de la Dirección General de Tecnologías de la Información, sobre la implantación y 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.

#### *Sexto. Coordinación*

1. De conformidad con lo establecido en el artículo once y en 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 en lo correspondientes 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, a fin de asegurar la coherencia y progresión de mecanismos, procedimientos y programas de intervención en los diferentes niveles educativos.

3. Los directores y directoras de los servicios psicopedagógicos escolares de cada dirección territorial se coordinarán con este órgano, al menos con una periodicidad mensual, a través de la jefatura del servicio de Educación correspondiente, o quien designe el Director o Directora Territorial con competencias en materia de educación. En el seno de 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.

#### *Séptimo. 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 los 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 <orientacion@gva.es> a la Dirección General de Innovación, Ordenación y Política Lingüística antes del 20 de octubre de 2015.

#### *Octavo. Memoria*

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

- a) Datos generales.
- b) Personal. Sólo se cumplimentarán aquellos campos en los que se hayan producido cambios respecto al plan de actividades.
- c) Centros docentes atendidos por el SPE. Sólo se cumplimentarán aquellos campos en los que se hayan producido cambios respecto al plan de actividades.
- d) Centros docentes atendidos por el gabinete psicopedagógico municipal o de centro privado concertado. Sólo se cumplimentarán aquellos campos en los que se hayan producido cambios 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 y los maestros de la especialidad de Audición y Lenguaje.
  - i) Intervención trabajo social: Memoria del plan de actuación de las y los trabajadores sociales.
  - j) Intervención de otros profesionales.
  - k) Otras consideraciones generales.
2. La memoria del plan de actividades del SPE o del gabinete psicopedagógico autorizado en cada centro contendrá los datos siguientes, según el modelo del Anexo III, y se incluirá copia de la misma 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 trabajo social.
  - h) Intervención otros profesionales.
  - i) Propuestas de actuación para el curso próximo.
3. La memoria se remitirá a la dirección territorial competente en materia de educación y copia por correo electrónico <orientacion@gva.es> a la Dirección General de Innovación, Ordenación y Política Lingüística antes del 15 de julio de 2016.

#### *Noveno. Consideraciones finales*

1. La dirección de cada servicio psicopedagógico escolar cumplirá y hará cumplir estas instrucciones, adoptando 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 establecido en 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 que puedan surgir de la aplicación de estas instrucciones.

Valencia, ... de junio de 2015.- El Director General de Innovación, Ordenación y Política Lingüística: Juan Pablo Valero García. El Director General de Centros y Personal Docente: Santiago Martí Alepuz.