

ORIENTACIONES DE 02 DE SEPTIEMBRE DE 2019 DEL EQUIPO TÉCNICO PROVINCIAL PARA LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EDUCACIÓN, DEPORTE, IGUALDAD, POLÍTICAS SOCIALES Y CONCILIACIÓN EN JAÉN, PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA DURANTE EL CURSO ESCOLAR 2019-20

1. INTRODUCCIÓN

El *Decreto 213/1995, de 12 de septiembre de 1995, por el que se regulan los Equipos de Orientación Educativa*, en su artículo 17, recoge las funciones del Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional (ETPOEP). Entre ellas, se señala la de determinar las líneas de actuación prioritarias de la provincia en lo relativo a la planificación, desarrollo y evaluación de actuaciones y programas relacionados con las distintas funciones de los Equipos de Orientación Educativa (EOE), de acuerdo con las directrices de la Consejería de Educación.

El mencionado *Decreto 213/1995, de 12 de septiembre*, señala que los EOE se distinguen por el carácter interdisciplinar y especializado de sus intervenciones, por su función de apoyo y complemento a la actividad educativa desarrollada en los centros, por la perspectiva de zona de sus actuaciones y por su contribución a la dinamización pedagógica y a la innovación educativa.

La necesidad de articular coherentemente la acción y la práctica orientadora en los centros educativos hace necesaria la adopción de modelos de intervención consensuados, comunes y generales que garanticen el trabajo coordinado y el desarrollo de las funciones especializadas en las áreas de orientación educativa, atención a la diversidad y apoyo a la función tutorial del profesorado.

El análisis reflexivo de las prácticas orientadoras desarrolladas a lo largo de cursos anteriores, aconseja la elaboración de orientaciones sobre determinados aspectos de organización y funcionamiento con la finalidad de favorecer la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones y programas de los EOE.

Las orientaciones recogidas en este documento tienen como objetivo servir de pauta para el desarrollo de actuaciones conjuntas y coordinadas que favorezcan la labor de los EOE.

2. PLANIFICACIÓN DE TAREAS Y ACTUACIONES DEL EOE PARA EL CURSO 2019/20.

Con el objetivo de facilitar la planificación de las actuaciones de los distintos componentes del EOE, se tomarán en consideración las indicaciones que se recogen en los siguientes apartados:

- 2.1. Cumplimentación, actualización y revisión del Módulo de Gestión de la Orientación en Séneca. La Secretaría General Técnica es la responsable de los ficheros asociados a Séneca, según la *Orden de 20 de julio de 2006, por la que se regulan los ficheros automatizados con datos de carácter personal gestionados por la Consejería de Educación en el Ámbito de los sistemas Séneca y Pasen (BOJA 156, de 11 de agosto)*.



C./ Martínez Montañés, 8. 23007 Jaén. Telf.: 953 003 700. Fax 953 003 806
 Correo-e: educacion.dpja.ced@juntadeandalucia.es

Código: tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP. Permite la verificación de la integridad del documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	ANTONIO CRUZ OYA ANA MARIA MARTINEZ GARCIA	FECHA	02/09/2019
ID. FIRMA	tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP	PÁGINA	1/24

2.1.1. Informes de Evaluación Psicopedagógica

- Todo el alumnado que haya sido objeto de evaluación psicopedagógica deberá contar con un informe de evaluación psicopedagógica grabado en Séneca. En caso de que el alumno o alumna no cumpla los criterios para ser censado como NEAE, escogeremos la opción “NO presenta” del apartado “Determinación de las necesidades específicas de apoyo educativo”. No obstante, se darán orientaciones a la familia y al profesorado para el desarrollo de la respuesta educativa y, en su caso, del seguimiento de las dificultades que ha presentado el alumno o alumna y que han justificado la realización de la evaluación.
- *La Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía*, obliga a la Administración a adaptar las formas de actuación y tramitación de los expedientes, y en general, a adecuar los procedimientos a la nueva realidad que imponen las tecnologías de la información y la comunicación. Por este motivo, el informe de evaluación psicopedagógica quedará archivado y registrado en el módulo de gestión de la orientación del sistema de información SÉNECA.
- Todos los informes de evaluación psicopedagógica iniciados durante un curso deberán estar firmados y bloqueados en el módulo de gestión de la orientación del sistema de información SÉNECA antes de finalizar dicho curso, a excepción del alumnado con NEE de nueva escolarización en el Segundo Ciclo de Educación Infantil cuyo informe de evaluación psicopedagógica, con objeto de garantizar la adecuada planificación de las medidas y recursos que necesite, será finalizado una vez escolarizado el alumno o alumna. Estos informes tendrán que estar bloqueados durante el primer trimestre del curso que comience el alumno o alumna, siendo responsable de su finalización el orientador u orientadora de referencia en ese momento.
- Durante el proceso de escolarización: La circunstancia de que un alumno o alumna esté asistiendo al CAIT y la Delegación Territorial de Salud haya aportado información en un Informe Previo a la Escolarización (IPE) no activa por sí mismo el proceso de elaboración de un Dictamen escolarización. Para ello es imprescindible que los padres marquen la casilla de autorización de dicho dictamen (punto 8 de la solicitud). No obstante, el hecho de que se marque la casilla y dispongamos del IPE, no determina la identificación de NEAE. Si tras valorar la información aportada, entrevistar a la familia y valorar al alumno o alumna no se determina indicios de NEAE, se dejará constancia de tal hecho, pero no se procederá a realizar el informe de evaluación psicopedagógica. Este escrito deberá ser custodiado por el EOE hasta que el alumno o alumna se matricule en un centro educativo, momento a partir del cual se incluirá en el expediente del menor. El área de NEE junto al orientador especialista en atención temprana del EOE Especializado realizaron una propuesta como modelo de informe de no NEAE durante el proceso de escolarización que se encuentra disponible en la Web OrientaJaén (apdo. impresos rellenables).

2.1.2. Dictámenes de Escolarización

- Al finalizar cada curso escolar, ante la posible movilidad de orientadores y orientadoras de los equipos de orientación educativa, todos los dictámenes de escolarización elaborados durante el curso deberán quedar bloqueados y finalizados en el sistema de información SÉNECA. No obstante, debido a la necesaria planificación de los recursos del sistema educativo, los dictámenes de escolarización para el alumnado con necesidades educativas especiales (NEE) de nueva escolarización deberán estar bloqueados y finalizados con



C./ Martínez Montañés, 8. 23007 Jaén. Telf.: 953 003 700. Fax 953 003 806
 Correo-e: educacion.dpja.ced@juntadeandalucia.es

Código: tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP. Permite la verificación de la integridad del documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	ANTONIO CRUZ OYA ANA MARIA MARTINEZ GARCIA	FECHA	02/09/2019
ID. FIRMA	tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP	PÁGINA	2/24

anterioridad a la finalización del mes de abril. En el caso del alumnado ya escolarizado que cambie de modalidad de escolarización, con especial atención a aquel que se vaya a escolarizar en un aula específica de educación especial o centro específico de educación especial, los dictámenes también deberán estar bloqueados y finalizados con anterioridad a la finalización del mes de abril.

Cuando los dictámenes de escolarización, a los que se refiere el párrafo anterior, no hayan sido realizados en el plazo establecido, no se garantizará la provisión de los recursos personales específicos propuestos para el curso siguiente. Sin perjuicio de lo anterior, se podrán elaborar dictámenes de escolarización en cualquier momento del curso, entendiéndose que, para poder desarrollar la atención específica propuesta, si el centro no dispone de los recursos necesarios, la dotación de los mismos se gestionará, en su caso, para el curso siguiente. No obstante, cuando se den en el alumnado NEE sobrevenidas y de una gravedad tal que hagan imprescindible una determinada atención específica para garantizar su escolarización, se estudiarán las medidas para proporcionarle la atención propuesta en el dictamen de escolarización.

- El coordinador o coordinadora del EOE remitirá periódicamente el listado de dictámenes realizados por su equipo al Servicio de Ordenación Educativa; en concreto, según acuerdo con el Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional, remitirán antes del día 10 de cada mes el listado de dictámenes realizados al Área de Necesidades Educativas Especiales, según plantilla elaborada al efecto.
- El coordinador o coordinadora del EOE, antes de la finalización del mes de abril, deberá enviar al área de Necesidades Educativas Especiales el documento que recoge la previsión de recursos de cara al curso siguiente (nuevas necesidades, recursos que ya no hacen falta, etc.), así como las propuestas para compartir centros del profesorado especialista en AL, PT, AL/LSE, etc., según modelo facilitado al efecto.

2.1.3. Censo de alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE)

- Se registrará la información sobre el alumnado con NEAE escolarizado en las enseñanzas correspondientes al segundo ciclo de educación infantil, a la educación primaria, a la educación secundaria obligatoria, bachillerato, formación profesional básica, al período de formación básica de carácter obligatorio o al período de formación para la transición a la vida adulta y laboral, en centros sostenidos con fondos públicos. En las enseñanzas de formación profesional y enseñanzas de régimen especial, así como en las enseñanzas para personas adultas, el censo incluirá al alumnado ya censado en las etapas anteriores.
- Se deberán actualizar los datos relacionados con el censo de Profesional Técnico en Integración Social (monitor o monitora de educación especial) de la zona de referencia del EOE, los cuales se enviarán al ETPOEP durante el mes de octubre, según modelo facilitado por el área de NEE. Las variaciones que vayan surgiendo a lo largo del curso, serán igualmente comunicadas para lograr la mejor gestión de estos recursos al servicio de las necesidades del alumnado.
- Sin perjuicio de las especificaciones realizadas en los párrafos anteriores, el censo de alumnado NEAE debe estar revisado y actualizado con anterioridad al cierre de la Memoria Informativa de los centros (día 30 de octubre del año en curso). Igualmente, se revisará y actualizará cuando se realice una revisión de la evaluación psicopedagógica, tras la



C./ Martínez Montañés, 8. 23007 Jaén. Telf.: 953 003 700. Fax 953 003 806
 Correo-e: educacion.dpja.ced@juntadeandalucia.es

Código: tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP. Permite la verificación de la integridad del documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	ANTONIO CRUZ OYA	FECHA	02/09/2019
	ANA MARIA MARTINEZ GARCIA		
ID. FIRMA	tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP	PÁGINA	3/24

elaboración del correspondiente informe de evaluación psicopedagógica y del dictamen de escolarización, en su caso.

- 2.2. Elaboración de la Memoria Informativa según Instrucciones y plazos que se establezcan. (Se comunicará a través del ETPOEP).
- 2.3. Certificaciones de las solicitudes de becas para el alumnado con NEAE, de acuerdo con la *Resolución de 23 de julio de 2019 (BOE de 27-07-2019) de la Secretaría de Estado de Educación y Formación Profesional, por la que se convocan ayudas para alumnos con necesidad específica de apoyo educativo para el curso académico 2019-2020.*

Para el caso de presentar Necesidad Específica de Apoyo Educativo derivada de discapacidad o trastorno grave de conducta, se requerirá acreditarlo por alguna de las siguientes vías:

- Certificado de un equipo de valoración y orientación de un centro base del Instituto de Mayores y de Servicios Sociales u órgano correspondiente de la comunidad autónoma.
- Certificado de un equipo de orientación educativa y psicopedagógica o del departamento de orientación dependientes de la administración educativa correspondiente.
- Certificado de discapacidad.

Las peticiones de ayudas de reeducación pedagógica o del lenguaje deben ir acompañadas, además de la anterior, de la siguiente documentación:

- 1º Certificación expedida por el inspector de la zona en la que se acredite:
 - a) La necesidad de recibir estos tratamientos por la inexistencia o insuficiencia de la atención pedagógica proporcionada por el centro en el que está escolarizado el alumno solicitante, para cuya valoración podrán servir de referencia las horas consignadas en el informe del equipo de orientación que se menciona en el apartado 2º.
 - b) La inviabilidad de matriculación del alumno solicitante en un centro que disponga del servicio de reeducación requerido.
- 2º Informe específico del equipo de orientación educativa y psicopedagógica o del departamento de orientación en el que se detalle la asistencia educativa y las horas semanales que se consideren necesarias para su corrección, así como, en su caso, las prestadas por el centro, la duración previsible de la misma y las condiciones que garanticen su prestación.
- 3º Memoria expedida por el centro o reeducador que preste el servicio en la que conste información detallada de las características del mismo, incluyendo número de horas semanales y especialista que lo presta, así como del coste mensual. A los efectos de la determinación de la cuantía de la ayuda a conceder, se considerará, como máximo, el coste devengado durante los 10 meses del curso escolar.
- 4º Declaración responsable de la persona que imparta la reeducación pedagógica o del lenguaje de que reúne los requisitos de formación exigidos en el apartado 1 del artículo 6 del Real Decreto 476/2013, de 21 de junio, por el que se regulan las condiciones de cualificación y formación que deben poseer los maestros de los centros privados de educación infantil y de educación primaria o que se encuentra en posesión de alguno de los requisitos establecidos en las letras a) o b) del apartado 2 del citado artículo. A estos exclusivos efectos, se considerarán asimilados a los anteriores, los titulados en Psicología que acrediten experiencia profesional en reeducación pedagógica o del lenguaje para alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.



C./ Martínez Montañés, 8. 23007 Jaén. Telf.: 953 003 700. Fax 953 003 806
 Correo-e: educacion.dpja.ced@juntadeandalucia.es

Código: tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP.			
Permite la verificación de la integridad del documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	ANTONIO CRUZ OYA	FECHA	02/09/2019
	ANA MARIA MARTINEZ GARCIA		
ID. FIRMA	tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP	PÁGINA	4/24

Para el caso de presentar necesidad específica de apoyo educativo asociado a Altas Capacidades Intelectuales:

- 1º Informe específico del equipo de orientación educativa y psicopedagógica o del departamento de orientación en el que se detalle y justifique la asistencia educativa y el número de horas semanales que se consideren necesarias para su corrección, la duración previsible de la misma y las condiciones que garanticen su prestación.
- 2º Memoria expedida por el centro o reeducador que preste el servicio en la que conste información detallada de las características del mismo, incluyendo horas semanales y especialista que lo presta, así como del coste mensual. A los efectos de la determinación de la cuantía de la ayuda a conceder, se considerará, como máximo, el coste devengado durante los 10 meses del curso escolar.

De acuerdo con el art. 10 de la citada resolución, el plazo de presentación de solicitudes se extenderá hasta el **26 de septiembre de 2019 inclusive**. Únicamente podrán admitirse solicitudes formuladas fuera del plazo cuando no admitan demora, dada su naturaleza y siempre que se acredite documentalmente la aparición de la necesidad con posterioridad al mencionado plazo. Al informe específico deberá acompañarse un escrito de remisión en el que se comunique que la determinación de Necesidad Específica de Apoyo Educativa del alumno o alumna ha sido posterior al plazo de presentación de solicitudes. Para ello, podrá utilizarse el PDF rellenable confeccionado por el área de NEE del ETPOEP y que se encuentra disponible en la Web OrientaJaén (apdo. impresos rellenables).

3. ELABORACIÓN PLANES ANUALES DE TRABAJO DE ZONA Y DE LOS CENTROS

Los Planes Anuales de Trabajo se elaborarán teniendo en cuenta las necesidades manifestadas por los centros y las detectadas por los propios profesionales del EOE en el ejercicio de sus funciones, así como las conclusiones de la Memoria Final del curso anterior.

Deberá incluir también, en su caso, el Plan de Trabajo del Educador o Educadora Social adscrito al EOE, que será elaborado por el propio Educador o Educadora Social en función de las necesidades y demandas detectadas en los distintos sectores de la comunidad educativa referentes a su área de trabajo. Este Plan contemplará al menos los apartados que recogen las *Instrucciones de 17 de septiembre de 2010 de la Dirección General de Participación e Innovación Educativa por las que se regula la intervención del educador y educadora social en el ámbito educativo*.

De igual manera, incluirá, en su caso, el Plan de Trabajo del profesorado del Aula Hospitalaria que tenga en su zona de referencia, que será elaborado por el propio docente adscrito a esta aula hospitalaria y contendrá, al menos, los apartados que establecen las *Instrucciones de 29 de junio de 2007 de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación sobre la organización y el funcionamiento de las aulas hospitalarias en la Comunidad Autónoma de Andalucía*.

PLAN ANUAL DE TRABAJO CONJUNTO EOE – CENTROS EDUCATIVOS

Para la elaboración del Plan Anual de Trabajo conjunto se tendrá como referencia además de la legislación vigente, el modelo enviado por el ETPOEP, incluido como apartado 5º del Plan Anual de Trabajo de Zona del EOE.

C./ Martínez Montañés, 8. 23007 Jaén. Telf.: 953 003 700. Fax 953 003 806
 Correo-e: educacion.dpja.ced@juntadeandalucia.es

Código: tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP. Permite la verificación de la integridad del documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	ANTONIO CRUZ OYA	FECHA	02/09/2019
	ANA MARIA MARTINEZ GARCIA		
ID. FIRMA	tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP	PÁGINA	5/24



- Se establecerán reuniones con los directores o directoras o jefes o jefas de estudios para la concreción de los programas y actuaciones que desarrollarán el Centro educativo y el Equipo de zona a lo largo del curso. Concretarán las necesidades percibidas por el Centro, EOE y Administración educativa y las actuaciones prioritarias para responder a ellas. En la elaboración de este plan conjunto, cada orientador u orientadora de referencia se reunirá con la dirección y/o jefatura de estudios de sus centros para acordar horarios de asistencia a claustros, Equipos de Orientación de centro, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica (ETCP), que le permitan compatibilizarlos con los diversos centros que tenga adscritos.
- Las líneas generales del Plan de Trabajo conjunto serán presentadas en Claustro por el orientador u orientadora de referencia, preferentemente en el mes de septiembre, o en el primer claustro que sea convocado después, y a ser posible con la participación de la mayoría de los miembros del EOE que intervengan en ese centro. En los casos en que se considere conveniente, el coordinador o coordinadora del EOE asistirá a estas reuniones. El Plan Anual de Trabajo conjunto Centro – EOE se incorporará al Proyecto Educativo del Centro dentro del apartado correspondiente.
- El Plan Anual de Trabajo conjunto, junto al Plan Anual de Trabajo de Zona del EOE, se revisará trimestralmente a partir de las necesidades detectadas por el EOE y/o por el ETCP de cada centro. De la revisión trimestral se levantará acta, y en los casos de modificación de la intervención en un centro, la persona coordinadora lo comunicará por escrito debidamente motivado y justificado al Coordinador Provincial del ETPOEP y, posteriormente, al centro.
- Se procurará que el ETCP, cuando se elabora el Plan conjunto en cada Centro, sea el que proponga las necesidades del centro. Corresponde al orientador u orientadora de referencia, asumiendo el compromiso de dar respuesta a las mismas, trasladarlas al EOE para la elaboración del Plan Anual de Trabajo de Zona.
- Los Orientadores u Orientadoras formarán parte del Equipo de Orientación del Centro y se integrarán en el Claustro de Profesorado de aquel donde presten más horas de atención educativa. Todo ello sin perjuicio de que, si lo desean, puedan incorporarse a los Claustros de Profesorado de los demás centros. Al mismo tiempo, formará parte del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, colaborando al desarrollo de las competencias que este órgano tiene atribuidas. Este aspecto quedará reflejado en el Plan Anual de Trabajo de Zona de cada EOE.
- La persona coordinadora comunicará al titular de la dirección de los centros de su zona de actuación, que en su caso correspondan, la integración del orientador u orientadora de referencia en su Claustro de Profesorado. Dado que los orientadores y orientadoras pueden pertenecer a todos los Claustros de sus centros de actuación, y con el objetivo de articular adecuadamente su intervención en los mismos, se deberá tener en cuenta por parte de la dirección de los centros la flexibilidad necesaria para convocarlos a aquellos donde los temas tratados estén relacionados directamente con las funciones de Orientación Educativa.

PLAN ANUAL DE TRABAJO DE ZONA DEL EOE

Para la elaboración del Plan Anual de Trabajo de Zona se tendrá como referencia además de la legislación vigente, el modelo enviado por el ETPOEP.



- El Plan de Trabajo será propuesto de forma conjunta por todos los miembros del equipo, coordinados por el coordinador o coordinadora y con las aportaciones de los centros de su zona de actuación, teniendo en cuenta la Memoria Final de curso y una evaluación

C./ Martínez Montañés, 8. 23007 Jaén. Telf.: 953 003 700. Fax 953 003 806
 Correo-e: educacion.dpja.ced@juntadeandalucia.es

Código: tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP. Permite la verificación de la integridad del documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	ANTONIO CRUZ OYA	FECHA	02/09/2019
	ANA MARIA MARTINEZ GARCIA		
ID. FIRMA	tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP	PÁGINA	6/24

fundamentada de las necesidades del centro y los recursos disponibles por parte del EOE (*Instrucciones de la DGPE de 28-7-06 - Instrucción 5ª.3*).

- Una vez aprobado el Plan Anual de cada uno de los EOE, la persona coordinadora comunicará por escrito a los centros de su zona de actuación las actuaciones y programas, el calendario y horario de atención de todos y cada uno de los miembros del EOE que intervengan en los mismos a lo largo del curso escolar, así como el modelo que la dirección podrá utilizar para comunicar mensualmente las incidencias en el horario de cada profesional, según *Criterios de la Dirección General de Gestión de Recursos Humanos en relación con diversos aspectos relacionados con la Circular de 6 de abril de 2005, sobre permisos y licencias, y la Resolución de 6 de octubre de 2005, sobre cumplimiento de la jornada y horarios*. Dichos modelos serán remitidos por el ETPOEP a cada uno de los Equipos de Orientación Educativa.
- El Plan Anual de Trabajo será coordinado por el coordinador o coordinadora del equipo y se remitirá a la Delegación Territorial antes de la finalización del mes de septiembre de cada año académico, para su aprobación, en su caso, por el titular de la misma. Se entregará un ejemplar original en formato papel y se enviará una copia por correo electrónico al Coordinador Provincial del ETPOEP. El coordinador o coordinadora del EOE es el responsable de la aplicación del Plan Anual de Trabajo de Zona y de su cumplimiento.

4. PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN

El Proyecto Educativo de cada uno de los centros de actuación (Plan de Orientación y Acción Tutorial, formas de atención a la diversidad, organización de los refuerzos y recuperaciones, Plan de Convivencia, etc.), ha de ser referente fundamental para todas las intervenciones. En este documento se insertarán todas las actuaciones y programas de los distintos profesionales del Equipo de Orientación Educativa.

La organización concreta del trabajo conjunto entre los profesionales de los centros educativos y del Equipo de Orientación Educativa se hará por programas, integrados en los documentos de planificación del centro, que se harán llegar a los centros educativos, en formato papel o, preferentemente digital, para su conocimiento y puesta en marcha.

Como programas consensuados por los diferentes EOE de la provincia y el ETPOEP, se desarrollarán los siguientes:

- **Área de Orientación Profesional y Vocacional:**
 1. Programa de Orientación Educativa y Vocacional (6º E. Primaria).
 2. Programa de tránsito de 1er ciclo a 2º ciclo de Educación Infantil.
 3. Programa de tránsito de Educación Infantil a Educación Primaria.
 4. Programa de acogida y tránsito de Educación Primaria a Educación Secundaria Obligatoria.
 5. Programa de acogida y tránsito entre 2º y 3º de la ESO en centros semi-d.
- **Área de Apoyo a la Función Tutorial y Asesoramiento a la Convivencia Escolar:**
 1. Programas dirigidos a la prevención y detección del alumnado NEAE.
 - 1.1. Programa de prevención, estimulación y desarrollo.



C./ Martínez Montañés, 8. 23007 Jaén. Telf.: 953 003 700. Fax 953 003 806
 Correo-e: educacion.dpja.ced@juntadeandalucia.es

Código: tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP. Permite la verificación de la integridad del documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	ANTONIO CRUZ OYA ANA MARIA MARTINEZ GARCIA	FECHA	02/09/2019
ID. FIRMA	tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP	PÁGINA	7/24

- 1.2. Programa de detección de NEAE.
- 2. Programa de asesoramiento para la mejora del proceso educativo de enseñanza aprendizaje.
 - 2.1. Asesoramiento en la planificación de los documentos del centro y diferentes planes y programas relacionados con la AT.
 - 2.2. Asesoramiento en medidas generales para la organización de la atención educativa.
 - 2.3. Asesoramiento en el ámbito de la salud.
 - 2.4. Asesoramiento a familias.
- 3. Programa para la mejora de la Convivencia Escolar.
 - 3.1. Actuaciones proactivas.
 - 3.2. Actuaciones reactivas.

▪ **Área de Necesidades Educativas Especiales:**

- 1. Detección de alumnado con NEAE.
- 2. Identificación de alumnado con NEAE.
- 3. Intervención con el alumnado que presenta NEAE.

▪ **Área de Compensación Educativa:**

- 1. Absentismo escolar y actuaciones compensadoras.
- 2. Educación intercultural y minorías étnicas.

5. CENTROS DE INTERVENCIÓN Y ORIENTADOR U ORIENTADORA DE REFERENCIA

5.1. Centros de actuación prioritaria.

La actuación prioritaria a centros se entenderá como atención de al menos un día a la semana a todos los centros públicos, completos, de una línea, de acuerdo con el *art. 5.3 de la Orden de 23 de julio de 2003, por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y funcionamiento de los EOE*. De igual manera, y conforme a las *Instrucciones de la DGPSE de 28-7-2006 - Instrucción 7ª. a) 4º*, se tenderá hacia la dedicación de 3 días completos a centros de 3 líneas, 2 días aquellos que tengan 2 líneas y 1 día a aquellos otros de 1 línea. El orientador u orientadora de referencia coordinará las actuaciones de todos los profesionales del EOE que intervienen en un centro. Para ello, debe de tener en cuenta:

- I. El orientador u orientadora de referencia recibirá las demandas de intervención por parte de la jefatura de estudios y las planteará en reunión de equipo de zona. Será quien evalúe las necesidades que el centro tiene en relación a otros profesionales del equipo y coordinará las distintas actuaciones de éstos en su centro.
- II. El coordinador o coordinadora del EOE, propiciará el análisis de las demandas de la zona para cada uno de los profesionales, se establecerán criterios zonales y se decidirá la intervención y el nivel de ésta. Los viernes, en la sede del equipo, se mantendrán reuniones del equipo de intervención en un mismo centro, para puesta en común, coordinación de intervenciones y análisis de demandas. Corresponde a esta figura la organización de las actuaciones de sus miembros, con objeto de asegurar que el alumnado reciba la atención educativa especializada que precise.



C./ Martínez Montañés, 8. 23007 Jaén. Telf.: 953 003 700. Fax 953 003 806
 Correo-e: educacion.dpja.ced@juntadeandalucia.es

Código: tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP. Permite la verificación de la integridad del documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	ANTONIO CRUZ OYA ANA MARIA MARTINEZ GARCIA	FECHA	02/09/2019
ID. FIRMA	tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP	PÁGINA	8/24

- III. Acuerdo de horarios de coordinación con el centro. En reunión con la Jefatura de Estudios se planteará la necesidad de:
- Procurar la coincidencia de horario de Jefatura de Estudios y orientador u orientadora de referencia al comienzo del día de atención sistemática al centro, para planificación del trabajo.
 - En el horario de reuniones con los órganos de coordinación docente (Equipo de Orientación de Centro, Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica) que se establezca, se tendrá en cuenta que el día y la hora no interfieran con la atención del orientador u orientadora de referencia en otros centros.
 - Se deberá contemplar en el horario la atención a las familias o representantes legales.
 - Se procurará que, si hay espacios y recursos, puedan trabajar en el mismo día, en el mismo centro, tanto la figura del orientador como otros profesionales de la Red de Orientación que trabajen en el centro (médicos y médicas, maestros y maestras de Audición y Lenguaje, educadores y educadoras sociales, profesorado ATAL...), a fin de facilitarles la necesaria coordinación de actuaciones.

5.2. Otros Centros de intervención.

A. Intervención en centros privados sostenidos con fondos públicos (CDP).

La intervención en CDP se realizará a petición de los mismos y se concretará en las siguientes actuaciones (*Instrucciones de la DGPSE de 28-7-2006 - Instrucción 2ª.I*):

- Dictamen de escolarización. Se deberá hacer la petición al EOE durante el 1º y 2º trimestre de cada curso, previa evaluación psicopedagógica del orientador u orientadora del CDP.
 - Informe de evaluación psicopedagógica para la flexibilización en sobredotación intelectual. Se hará la petición al EOE antes de la finalización del mes de marzo, ya que el plazo para solicitar la flexibilización del periodo de escolarización obligatoria se enmarca en el mes de abril, atendiendo a la Instrucción tercera, punto 2, de las *Instrucciones de 16 de enero de 2007, de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación sobre aplicación del procedimiento para flexibilizar la duración del periodo de escolaridad obligatoria, del alumnado con necesidades educativas asociadas a condiciones personales de sobredotación intelectual.*
 - Cumplimentación del apartado correspondiente en la tramitación de becas. Se debe pedir con tiempo suficiente, antes de la finalización del periodo hábil para su tramitación.
 - Informe de solicitud de permanencia extraordinaria en 2ª Ciclo de Educación Infantil. Se debe hacer la solicitud en el tercer trimestre de cada curso, antes de que se formalice la matrícula, establecida entre los días 01 y 08 de junio.
- B. Intervención en Centros de Educación Infantil de Primer Ciclo, Secundaria y otros. En el horario de cada profesional se reservará un tiempo para la atención a los centros establecidos en los siguientes párrafos.

Por lo que respecta a las **Escuelas Infantiles de primer ciclo** (Escuelas Infantiles públicas y Centros privados conveniados / 0-3 años) habrá que distinguir:



C./ Martínez Montañés, 8. 23007 Jaén. Telf.: 953 003 700. Fax 953 003 806
 Correo-e: educacion.dpja.ced@juntadeandalucia.es

Código: tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGP. Permite la verificación de la integridad del documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	ANTONIO CRUZ OYA	FECHA	02/09/2019
	ANA MARIA MARTINEZ GARCIA		
ID. FIRMA	tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGP	PÁGINA	9/24

- El apoyo a la función tutorial que el *Decreto 428/2008, de 29 de julio (Ordenación y de enseñanzas)* en su Artículo 14. - Acción tutorial, ordena que sean los EOE los responsables de apoyar y asesorar al personal que ejerza la tutoría, en el desarrollo de las funciones que le corresponden y el *Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil*, que indica que la citada función se desarrollará a petición de los mismos. Para tal efecto, se distribuirán los centros de este tipo de la zona entre los orientadores y orientadoras del Equipo.
- En lo relativo al alumnado con Necesidades Específicas asociadas a trastornos del desarrollo en los centros de primer ciclo de Educación Infantil, la intervención será realizada por el Equipo Provincial de Atención Temprana y será canalizada desde el ámbito educativo a través de la persona responsable de Atención Temprana del EOE Especializado.

La intervención en los **Institutos de Enseñanza Secundaria** se realizará a demanda de los mismos, para las funciones que legalmente están establecidas. La intervención en los centros que imparten **Enseñanzas de Régimen Especial, Residencias Escolares y Centros de Educación Permanente** se realizará previa petición de éstos al ETPOEP, utilizando, si así se desea, la solicitud de asesoramiento en PDF rellenable confeccionada por el equipo técnico, disponible en la Web OrientaJaén (apartado impresos rellenes).

5.3. **Procedimiento para la asignación de centros para los orientadores y orientadoras del EOE.**

Las Instrucciones de 28 de julio de 2006 de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación, para la aplicación de lo establecido en la Orden de 23 de julio de 2003, por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa, establecieron la rotación de los orientadores y orientadoras de referencia por los centros o localidades del ámbito del equipo cada cuatro cursos escolares. La designación de cada uno de los centros de actuación será realizada en el mes de septiembre por el Ilmo. Sr. Delegado Territorial, a propuesta del Coordinador del Equipo Técnico Provincial y teniendo como base la comunicación previa de cada Equipo de Orientación Educativa, antes de la aprobación del Plan Anual de Trabajo de Zona de cada EOE.

Excepcionalmente, y con la autorización del Delegado Territorial, este período podrá ser inferior al indicado siempre que se den circunstancias debidamente justificadas por el responsable de la coordinación del Equipo. En el ejercicio de sus competencias y sin perjuicio de la normativa vigente en materia de colocación de efectivos, la Delegación Territorial podrá establecer los mecanismos que consideren oportunos para que se realice el cambio en aquellos casos concretos en los que estime necesario, y siempre en beneficio de la atención que recibirán el alumnado y el centro en su conjunto.

La atención sistemática a Centros comenzará el 10 de septiembre, según calendario y horario establecido para cada profesional del EOE en el Plan Anual de Trabajo de Zona.



C./ Martínez Montañés, 8. 23007 Jaén. Telf.: 953 003 700. Fax 953 003 806
 Correo-e: educacion.dpja.ced@juntadeandalucia.es

Código: tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP.			
Permite la verificación de la integridad del documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	ANTONIO CRUZ OYA	FECHA	02/09/2019
	ANA MARIA MARTINEZ GARCIA		
ID. FIRMA	tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP	PÁGINA	10/24

6. ATENCIÓN INDIVIDUALIZADA AL ALUMNADO Y ACTUACIONES DE LOS DIFERENTES PROFESIONALES

Se regirá por los siguientes principios:

- Todos los miembros del EOE prestan atención directa al alumnado.
- Las propuestas de atención individualizada serán canalizadas a través de la Jefatura de Estudios al orientador u orientadora de referencia mediante un protocolo de derivación.
- En las reuniones de coordinación del EOE se decidirá la pertinencia de la misma y se buscará en su caso las formas en que se concrete la atención individualizada por parte de cada profesional del EOE ante las peticiones recibidas.
- Los maestros y maestras de Audición y Lenguaje intervienen donde no hay profesional de esa especialidad en el centro.
- Previamente, el centro debe haber utilizado otras formas de intervención (apoyos y refuerzos, individuales y/o grupales, entrevistas familias y alumnado, tutores, etc.) y posteriormente, pedir la actuación individualizada sobre el alumnado de los miembros del EOE.

Las actuaciones a desarrollar para el presente curso, y según el perfil de los distintos profesionales, de acuerdo con la normativa vigente, las podemos concretar como sigue:

➤ **Orientadores y orientadoras:**

- Colaborar en la planificación de la Acción Tutorial dirigida a los diferentes grupos y niveles del centro, asesorando en sus funciones al profesorado que tenga asignadas las tutorías, facilitándoles los recursos didácticos o educativos necesarios y, excepcionalmente, interviniendo directamente con el alumnado, ya sea en grupos o de forma individual, todo ello de acuerdo con lo que se recoja en dicho Plan. Se prestará especial atención al desarrollo de acciones que favorezcan una adecuada transición desde la Educación Infantil a la Educación Primaria y de ésta a la Educación Secundaria Obligatoria iniciando, especialmente en el tercer ciclo, los procesos de orientación profesional.
- Asesorar al profesorado en el proceso de evaluación continua del alumnado.
- Asesorar al profesorado en el desarrollo del currículo sobre el ajuste del proceso de enseñanza y aprendizaje a las necesidades del alumnado, desarrollando programas prioritariamente de prevención y tratamiento educativo de las dificultades de aprendizaje y de la mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje (Programas de Prevención, detección e intervención ante las dificultades de aprendizaje tanto en Educación Infantil como en Educación Primaria).
- Asesorar a la comunidad educativa en la aplicación de las medidas relacionadas con la mediación, resolución y regulación de conflictos en el ámbito escolar.
- Asesorar al equipo directivo y al profesorado en la aplicación de las diferentes actuaciones y medidas de atención a la diversidad, especialmente orientadas al alumnado que presente NEAE, asesorando en la elaboración de las adaptaciones curriculares para el alumnado que las precise.
- Asesorar a las familias o a los representantes legales del alumnado en los aspectos que afecten a la orientación psicopedagógica del mismo.
- Desarrollo del protocolo para la detección e intervención del alumnado con NEAE por presentar Altas Capacidades Intelectuales (AACII) en 1º de Educación Primaria.
- Realizar el informe psicopedagógico y dictamen de escolarización de los casos que proceda, coordinando la aportación de los distintos profesionales que hayan participado en la



C./ Martínez Montañés, 8. 23007 Jaén. Telf.: 953 003 700. Fax 953 003 806
 Correo-e: educacion.dpja.ced@juntadeandalucia.es

Código: tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP. Permite la verificación de la integridad del documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	ANTONIO CRUZ OYA ANA MARIA MARTINEZ GARCIA	FECHA	02/09/2019
ID. FIRMA	tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP	PÁGINA	11/24

evaluación psicopedagógica, y con posterioridad a la realización en el centro de medidas ordinarias de atención a la diversidad, en los casos de alumnado escolarizado.

- Seguimiento, al menos anual, del alumnado con NEAE.
- Reuniones con el profesorado especializado en la atención del alumnado con NEAE:
 - El estudio de casos y el asesoramiento y orientación sobre el apoyo educativo especializado que debe prestársele y la organización de apoyos.
 - Asesorar en la elaboración de las programaciones didácticas de apoyo para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, individual o de grupo.
 - Participación con el profesorado tutor en la elaboración conjunta del preceptivo Informe Final de Etapa de Educación Primaria en el tránsito de Educación Primaria a la ESO, sobre el proceso educativo de cada uno de los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales que concluyan la escolarización en esta Etapa (*Decreto 147/2002, artículo 8.1 y Orden de Evaluación*).
 - Participación con el profesorado tutor en la elaboración conjunta del preceptivo Informe Individualizado Final de Ciclo de Educación Infantil en el tránsito de Educación Infantil a Educación Primaria, sobre el proceso educativo de cada uno de los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales que concluyan la escolarización en esta Etapa (*Decreto 147/2002, artículo 8.1 y Orden de Evaluación*).
 - Colaboración en la elaboración del Consejo Orientador al alumnado que finaliza 2º de la ESO en centros semi-d, y que será entregado a las familias o representantes legales, de acuerdo al artículo 22.7 del *Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre*. Incluirá una propuesta a padres, madres o tutores legales o, en su caso, al alumno o alumna del itinerario más adecuado a seguir, así como la identificación, mediante informe motivado, del grado del logro de los objetivos de la etapa y de adquisición de las competencias correspondientes que justifica la propuesta. Si se considerase necesario, el consejo orientador podrá incluir una recomendación a los padres, madres o tutores legales y en su caso al alumnado sobre la incorporación a un programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento o a un ciclo de Formación Profesional Básica.

Conforme a las instrucciones recibidas por la Dirección General Formación Profesional con fecha 07 de julio de 2019, sobre el procedimiento extraordinario a seguir con alumnado que solicita acceder a ciclos de Formación Profesional Básica y no cuenta con Consejo Orientador, *“cuando el alumnado solicitante a ciclos de Formación Profesional Básica cumple los requisitos establecidos en la normativa vigente pero no cuenta con el Consejo Orientador en el momento de la solicitud en el sistema de información Séneca, bien por pertenecer al colectivo de menores inmigrantes no acompañados (y por lo tanto no haber estado escolarizado en ningún centro docente dependiente de la Consejería de Educación y Deporte), bien porque ha estado o está cumpliendo medidas judiciales, o por cualquier otra causa que haya implicado una interrupción del proceso de escolarización que le impida obtener el Consejo Orientador por el procedimiento habitual: será el Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional (ETPOEP) de la Delegación Territorial, el que, tras el estudio de cada caso, podrá emitir dicho Consejo Orientador”*.

- Asesoramiento a los centros para la mejora de los resultados de las pruebas de evaluación de diagnóstico de las competencias clave del alumnado.
- Actualización y grabación de los datos sobre el alumnado con necesidades educativas especiales, dificultades de aprendizaje, necesidades de compensación educativa y AACII en el sistema de información Séneca.



C./ Martínez Montañés, 8. 23007 Jaén. Telf.: 953 003 700. Fax 953 003 806
 Correo-e: educacion.dpja.ced@juntadeandalucia.es

Código: tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP.			
Permite la verificación de la integridad del documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	ANTONIO CRUZ OYA	FECHA	02/09/2019
	ANA MARIA MARTINEZ GARCIA		
ID. FIRMA	tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP	PÁGINA	12/24

- Los orientadores y orientadoras de referencia desarrollarán sus tareas en las distintas áreas y ámbitos de forma que ninguna de ellas quede absorbida por la excesiva dedicación a otra, como así lo indican las *Instrucciones de 28 de julio de 2006 de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación, para la aplicación de lo establecido en la Orden de 23 de julio de 2003, por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa.*
- Todas aquellas que establezca la normativa vigente.

➤ **Maestros y maestras de Audición y Lenguaje:**

- Colaborar con el orientador u orientadora del EOE en la evaluación psicopedagógica necesaria para la determinación de las necesidades educativas relacionadas con la comunicación y el lenguaje.
- La intervención directa con el alumnado se realizará prioritariamente en aquellos centros que no dispongan de maestro o maestra de audición y lenguaje. En caso de que el centro disponga de este profesional, el maestro o maestra de audición y lenguaje del EOE realizará reuniones de coordinación con el mismo.
- Asesorar en la elaboración de las adaptaciones curriculares significativas del alumnado con NEE.
- Elaboración y desarrollo de Programas Específicos en el área del lenguaje.
- Elaboración de un documento de evaluación final, en el que quedarán reflejadas las actuaciones con cada alumno o alumna atendido o atendida. Para ello, se podrá optar por cumplimentar el Anexo II de las *Orientaciones del Servicio de Ordenación Educativa de la Delegación Territorial de Educación en Jaén, por las que se regulan algunos aspectos de organización y funcionamiento de los maestros y maestras especializados en audición y lenguaje con destino en centros educativos públicos en nuestra provincia.* Este documento se imprimirá y se archivará junto con su expediente académico, quedando a disposición del Equipo de Orientación de Centro.
- Colaborar con el profesorado en la programación y desarrollo de actividades para la prevención y tratamiento de dificultades en el área del lenguaje, fundamentalmente en la etapa de Educación Infantil y primer ciclo de Educación Primaria.
- Orientar al profesorado y a las familias de estos alumnos y alumnas sobre las medidas adecuadas para atender cada caso en los aspectos relacionados con el lenguaje y la comunicación.
- Asesoramiento en mejora de competencias clave de lecto-escritura.
- Todas aquellas que establezca la normativa vigente.

➤ **Médicos y médicas:**

- Participar en la evaluación psicopedagógica y prestar atención especializada al alumnado con NEE, especialmente las asociadas a discapacidad motriz.
- Participar en el asesoramiento para el diseño, elaboración y aplicación de adaptaciones curriculares para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, especialmente las necesidades derivadas de discapacidad motriz o enfermedades crónicas
- Seguimiento del alumnado de educación infantil con objeto de detectar y prevenir problemas que incidan en el desarrollo y en el aprendizaje: desarrollo del programa preventivo de Infantil.



C./ Martínez Montañés, 8. 23007 Jaén. Telf.: 953 003 700. Fax 953 003 806
 Correo-e: educacion.dpja.ced@juntadeandalucia.es

Código: tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP. Permite la verificación de la integridad del documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	ANTONIO CRUZ OYA	FECHA	02/09/2019
	ANA MARIA MARTINEZ GARCIA		
ID. FIRMA	tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP	PÁGINA	13/24

- Promocionar, asesorar y desarrollar los programas institucionales relacionados con la Educación en estilos de vida saludable y diseñar acciones que den respuesta a las necesidades de la zona relacionadas con la detección y prevención de programas para la Salud, con incidencia en el desarrollo y el aprendizaje.
- Todas aquellas que establezca la normativa vigente.

➤ **Maestros y maestras de Compensación Educativa:**

- Asesorar y participar en el diseño, desarrollo y valoración de actuaciones compensadoras con grupos de alumnado, así como programas específicos de compensación en los centros educativos de la zona, priorizando los que escolaricen alumnado desfavorecido socialmente o estén situados en zonas deprimidas y no tengan aprobado el Plan de Compensación Educativa, Colegios Públicos Rurales, Unitarias, Centros Rurales Incompletos y centros con Plan de Compensación Educativa donde se ha detectado la necesidad de atención.
- Coordinar el Equipo Técnico de Absentismo de su zona de actuación.
- Formar parte de las comisiones municipales de prevención, seguimiento y control del absentismo escolar y desarrollar actuaciones que potencien la continuidad de la escolarización de los alumnos y alumnas que presentan esta problemática.
- Asesorar a los centros educativos en la mejora de las competencias clave del alumnado.
- Colaborar en la elaboración y/o elaborar informes de valoración de alumnado con desventaja u otros informes de alumnado que, por encontrarse con necesidades específicas, repercutan en el proceso de escolarización normalizada, así como derivar y coordinarse con otros organismos en los casos que se requiera.
- Detectar y realizar actuaciones de prevención de absentismo escolar en los casos de familias con trabajo temporero o itinerante, así como de coordinación con otras instituciones y asociaciones.
- Coordinar las actuaciones de compensación educativa del EOE al que pertenezcan como responsables del área en el mismo, en colaboración con el orientador u orientadora de referencia de cada uno de los centros de actuación del equipo.
- Todas aquellas que establezca la normativa vigente.

7. COORDINACIÓN CON EL GABINETE PROVINCIAL DE CONVIVENCIA E IGUALDAD, EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA ESPECIALIZADO, EQUIPO ESPECÍFICO DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON DISCAPACIDAD VISUAL (ONCE), ASÍ COMO CON EDUCADORES Y EDUCADORAS SOCIALES, AULAS HOSPITALARIAS, MAESTROS Y MAESTRAS DE ATAL, PROFESORADO DE ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA, TRABAJADORAS SOCIALES Y EQUIPO DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON MEDIDAS JUDICIALES.

A) **Gabinete Provincial de Asesoramiento a la Convivencia Escolar e Igualdad.** La demanda de intervención podrá ser realizada por cualquier miembro de la comunidad educativa (Equipo Directivo, orientadores, profesorado o familia), y prioritariamente a petición del Servicio de Inspección en caso de acoso escolar y violencia de género. Actuará en caso de ser requerido por los Equipos de Orientación Educativa y Departamentos de Orientación. Cuando sea solicitada su intervención por el profesorado o familia, se canalizará por los procedimientos que se establezcan y la hoja de derivación correspondiente. Se realizarán



C./ Martínez Montañés, 8. 23007 Jaén. Telf.: 953 003 700. Fax 953 003 806
 Correo-e: educacion.dpja.ced@juntadeandalucia.es

Código: tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP.			
Permite la verificación de la integridad del documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	ANTONIO CRUZ OYA	FECHA	02/09/2019
	ANA MARIA MARTINEZ GARCIA		
ID. FIRMA	tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP	PÁGINA	14/24

actuaciones “a demanda” y otras actuaciones “sistemáticas” derivadas de las necesidades detectadas.

De acuerdo con el art 44 del *Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos*, “los gabinetes provinciales de asesoramiento sobre la convivencia escolar estarán integrados en el respectivo Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional, dentro del área de apoyo a la función tutorial del profesorado y de asesoramiento sobre la convivencia escolar”.

Su trabajo se coordinará con las trabajadoras y educadores y educadoras sociales de los equipos y con el área de Trastornos Graves de Conducta (TGC) del EOE especializado, principalmente, además de con los miembros de los Equipos de Orientación y Departamentos que lo hayan requerido.

- B) Equipo de Orientación Educativa Especializado.** La colaboración del EOE Especializado se desarrollará según lo dispuesto en las *Instrucciones de 28 de junio de 2007, de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación por las que se regulan determinados aspectos sobre la organización y el funcionamiento de los equipos de orientación educativa especializados*. La demanda de intervención podrá ser realizada por cualquier miembro de la comunidad educativa (equipo directivo, orientadores u orientadoras, profesorado o familia), pero habrá de ser canalizada a través de la dirección del centro o por la Delegación Territorial, una vez cumplimentado el modelo de solicitud.

Conforme a las *Instrucciones de 8 de marzo de 2017, de la Dirección General de Participación y Equidad, por las que se actualiza el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa*, toda intervención en un centro educativo habrá sido planificada previamente con el orientador u orientadora del EOE/DO o profesional de la orientación del centro docente privado sostenido con fondos públicos quien a su vez lo habrá previsto con el equipo directivo del mismo. Las actuaciones del EOE Especializado complementarán y profundizarán, según las distintas situaciones, a las realizadas por el equipo de zona o Departamento de Orientación. El seguimiento será llevado a cabo por los y las profesionales de la orientación en sus respectivos centros educativos y para ello podrán contar con la colaboración del orientador u orientadora especialista.

Se priorizará la intervención con el alumnado de nueva escolarización, de educación infantil y alumnos con menos recursos en el centro educativo.

Se realizarán actuaciones “a demanda” de las zonas y otras actuaciones “sistemáticas” derivadas de otras necesidades detectadas, siempre con conocimiento del Equipo de Zona o Departamento de Orientación correspondientes.

Cuando la atención específica de un alumno o alumna requiera la dotación de un recurso específico, su prescripción será realizada por el orientador u orientadora del EOE Especializado a través del correspondiente Informe especializado, de acuerdo a las necesidades del alumno o alumna que lo justifiquen y previo análisis de los recursos disponibles en el centro. La necesidad y solicitud de dicho recurso será comunicada a la familia, a la dirección del centro y



C./ Martínez Montañés, 8. 23007 Jaén. Telf.: 953 003 700. Fax 953 003 806
 Correo-e: educacion.dpja.ced@juntadeandalucia.es

Código: tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP. Permite la verificación de la integridad del documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	ANTONIO CRUZ OYA	FECHA	02/09/2019
	ANA MARIA MARTINEZ GARCIA		
ID. FIRMA	tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP	PÁGINA	15/24

al profesional de la orientación. La solicitud de recursos se realizará en función de las *Instrucciones de 25 de enero de 2017 de la Dirección General de Participación y Equidad y de la Gerencia Pública Andaluza de Educación por las que se regula el procedimiento para la dotación de recursos materiales específicos para el alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad escolarizados en centros sostenidos con fondos públicos.*

C) Equipo Específico de Atención al Alumnado con Discapacidad Visual. La coordinación se realizará en el ámbito de los centros de cada uno de los Equipos de Orientación Educativa. Se priorizarán las coordinaciones para:

- Atención y respuesta educativa al alumnado con discapacidad visual.
- Colaborar en la elaboración del informe de evaluación psicopedagógica.
- Colaborar en los dictámenes de escolarización: nueva escolarización y tránsito entre etapa.
- Programas de acogida en el cambio de etapa educativa.
- La solicitud de intervención se realizará de acuerdo con el modelo establecido.

D) Educadores y educadoras Sociales: La priorización en las intervenciones de estos profesionales en los centros educativos se regirá por los siguientes criterios:

- La ubicación del centro en alguna zona especialmente conflictiva por sus características económicas, sociales o culturales.
- La existencia de situaciones variadas de conflicto real en el centro.
- La existencia en el centro de un porcentaje significativo de población inmigrante o de minorías étnicas.
- Intervención en centros tanto de Educación Secundaria como de Educación Primaria, actuando en torno a tres centros con objeto de optimizar este recurso.
- Priorizar la intervención en Educación Secundaria y actuar en los centros de Educación Primaria que más lo necesiten, con la valoración del EOE correspondiente y del ETPOEP.

En el horario establecido de la mañana del viernes, además del centro contemplado en éste, se abrirá la posibilidad de atender a otros centros de la zona a lo largo de todo el día.

Sus funciones estarán centradas en la disminución del absentismo y la mejora de la convivencia en los centros, tendiendo puentes con el entorno familiar y social.

El educador o educadora social, previo acuerdo con la figura coordinadora del EOE, tendrá reuniones con su equipo de referencia cuando existan casos y temáticas que lo aconsejen. Sin perjuicio de lo anterior, es recomendable convocar a esta figura, el primer viernes de cada mes, para coordinación y seguimiento de actuaciones de la zona.

E) Maestros y maestras de Aulas Hospitalarias:

- Establecer contactos, en los casos de larga hospitalización, con el personal referente del centro educativo, equipo directivo, tutores o tutoras y orientadores u orientadoras, donde estén escolarizados los alumnos y alumnas con objeto de coordinar y establecer la comunicación y sintonía exigida en la continuidad del proceso educativo.



C./ Martínez Montañés, 8. 23007 Jaén. Telf.: 953 003 700. Fax 953 003 806
 Correo-e: educacion.dpja.ced@juntadeandalucia.es

Código: tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP.			
Permite la verificación de la integridad del documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	ANTONIO CRUZ OYA	FECHA	02/09/2019
	ANA MARIA MARTINEZ GARCIA		
ID. FIRMA	tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP	PÁGINA	16/24

- Elaborar y presentar en el EOE de referencia el Plan Anual de Trabajo y una Memoria al finalizar cada curso escolar.
- Si lo estima necesario, podrá consultar con el EOE de referencia para realizar la valoración al finalizar la hospitalización del alumnado o por requerimiento de los centros educativos, acerca de la evolución del proceso de aprendizaje del alumnado. Se emitirá por escrito un informe de valoración sobre los progresos del alumnado en las distintas áreas trabajadas, en relación con los objetivos y contenidos propuestos, en los casos de larga hospitalización.

F) Maestros y maestras de Aulas Temporales de Adaptación Lingüística (ATAL):

- El maestro o maestra de ATAL establecerá coordinación, además de con el tutor o tutora, con el orientador u orientadora de referencia del EOE o con el del Departamento de Orientación para la evaluación inicial, organización de la respuesta educativa y seguimiento.
- Para facilitar la coordinación con los profesionales de los EOE, el Coordinador o Coordinadora de cada equipo, y previo acuerdo con el ETPOEP (Área de Compensación Educativa), si lo estima necesario, podrá convocar una reunión por trimestre con el profesorado de ATAL de su zona y profesionales del Equipo. Esta coordinación se desarrollará en horario de 11:30 a 14:00 horas del último viernes de cada trimestre, previa comunicación a la dirección de los centros donde debiera de asistir el profesorado de ATAL.
- Las demandas que sobre la intervención de este profesorado lleguen tanto al EOE como al profesorado de ATAL, serán trasladadas al Área de Compensación Educativa.

G) Profesorado de Atención Educativa Domiciliaria:

- El orientador u orientadora del EOE, de conformidad con las *Instrucciones de 14 de noviembre de 2013, de la Dirección General de Participación y Equidad, para la atención educativa domiciliaria, destinada al alumnado con imposibilidad de acudir al centro docente por razones de enfermedad*, colaborará con el tutor o tutora en la cumplimentación del informe donde se describen y concretan las distintas pautas de intervención educativa y curricular con el alumno o alumna para el que se solicita la atención domiciliaria.
- El profesorado de atención domiciliaria planificará y preparará las materias y los contenidos a impartir con el alumno o alumna de atención domiciliaria acordes con las prescripciones del informe del EOE/DO y el Plan Intensivo de Acción Tutorial elaborado por el tutor o tutora.
- Si lo estima necesario, podrá consultar con el EOE/DO de referencia para elaborar informes de progreso del alumnado con objeto de que el centro educativo esté informado de estos progresos y se valore el trabajo realizado durante su convalecencia a efectos de evaluación parcial (continua) y/o final. Dichos informes versarán sobre la tarea realizada en las materias trabajadas por el alumnado, que se entregará al titular de la dirección del centro referente del alumno o la alumna.
- Las demandas que lleguen al EOE serán trasladadas al Área de Compensación Educativa.



C./ Martínez Montañés, 8. 23007 Jaén. Telf.: 953 003 700. Fax 953 003 806
 Correo-e: educacion.dpja.ced@juntadeandalucia.es

Código: tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP. Permite la verificación de la integridad del documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	ANTONIO CRUZ OYA	FECHA	02/09/2019
	ANA MARIA MARTINEZ GARCIA		
ID. FIRMA	tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP	PÁGINA	17/24

H) **Trabajadores y trabajadoras Sociales:**

- Desarrollar acciones de intervención socioeducativa con el alumnado que presenta problemas o dificultades de integración escolar y/o social y sus familias, aportando información sobre las características del entorno y los recursos existentes.
- Informar al orientador u orientadora de referencia, así como al profesorado, de las situaciones sociofamiliares del alumnado en riesgo social, promoviendo la integración de las familias y del entorno en las actividades de los centros.
- Informar y asesorar a orientadores y orientadoras y a los equipos directivos que así lo demanden, sobre los distintos protocolos de actuación interinstitucional.
- Participar en la evaluación psicopedagógica con las aportaciones de carácter sociofamiliar que sean relevantes en la toma de decisiones del proceso escolar.
- Colaborar con los Servicios Sociales de Base y Especializados coordinando actuaciones que conduzcan a paliar las necesidades planteadas.
- Apoyo al ETPOEP, Equipos Especializados y Delegación Territorial.
- Todas aquellas que establezca la normativa vigente.

I) **Equipo de Atención Educativa a Menores Infractores sometidos a Medida Judicial:**

- Colaboran en la intervención educativa con menores sometidos a medidas judiciales, tanto en medios abiertos como cerrados.
- Coordinan su trabajo con los recursos de la Consejería de Turismo, Regeneración, Justicia y Administración Local.
- Colaboran con las áreas del ETPOEP y otros profesionales relacionados con su perfil.

8. **HORARIOS**

- El horario semanal de cualquier profesional de los Equipos de Orientación Educativa será el establecido con carácter general en la normativa vigente que le resulte de aplicación según se trate de personal funcionario, docente o no docente, o de personal laboral. En todo caso, el horario de este personal incluirá cinco sesiones semanales de mañana que no comenzarán después de las 9 horas ni finalizarán antes de las 14 horas.
- Para el personal laboral, habrá que tener en cuenta el *Anexo I, apartado C, del Acuerdo de 13 de enero de 2017, de la Subcomisión de Vigilancia del Convenio Colectivo en el ámbito de la Consejería de Educación sobre adaptación a la jornada de 35 horas semanales para el personal de administración y servicios educativos*, en el que se detalla que hasta tanto no exista un acuerdo específico para este tipo de trabajadores, el calendario de trabajo y la regulación horaria de los mismos será la establecida para funcionarios docentes dependientes de esta Consejería.
- El control del horario de permanencia en los centros corresponderá al Titular de la dirección del centro de referencia; quien mensualmente, comunicará al coordinador o coordinadora del EOE las incidencias que hayan podido producirse en relación al cumplimiento de dicho horario, pudiendo utilizar para ello el modelo enviado por el ETPOEP a comienzo del curso escolar.
- El coordinador o coordinadora del EOE será el responsable del control del cumplimiento del horario, justificar y comunicar a la dirección del centro cualquier cambio en el horario de los profesionales del equipo que trabajan en el centro, en función de las necesidades



C./ Martínez Montañés, 8. 23007 Jaén. Telf.: 953 003 700. Fax 953 003 806
 Correo-e: educacion.dpja.ced@juntadeandalucia.es

Código: tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP. Permite la verificación de la integridad del documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	ANTONIO CRUZ OYA	FECHA	02/09/2019
	ANA MARIA MARTINEZ GARCIA		
ID. FIRMA	tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP	PÁGINA	18/24

de la zona o planteadas por la planificación de la Delegación Territorial. Será el responsable de la cumplimentación y custodia de toda la documentación justificativa de las ausencias, permisos o licencias de los miembros de su equipo, así como su grabación en el Sistema de Información Séneca.

- El horario dedicado a los desplazamientos no deberá interferir con la asistencia al centro. Como horario de desplazamiento se contemplará el tiempo necesario para desplazarse desde la sede al centro, ida y vuelta y dicho tiempo se computará dentro de las 30 horas.
- Se destinará al menos una tarde a la semana para la asistencia a los ETCP, Claustros, Equipos de Orientación de Centro, reuniones de coordinación o atención al profesorado y familias, que se tengan concertadas. Podrá también dedicarse a la atención a otros centros: CDP, IES, Escuelas Infantiles, etc.
- De acuerdo a la revisión trimestral del Plan Anual de Trabajo de Zona, se podrá realizar modificaciones en los horarios en función de las necesidades de los centros de la zona. En los casos de modificación de la intervención en un centro, el coordinador o coordinadora lo comunicará por escrito debidamente motivado y justificado al Coordinador Provincial del ETPOEP y, posteriormente, al centro.

Criterios para la distribución horaria:

Además del horario dedicado a desplazamientos a centros y tardes, se distribuirá según se detalla a continuación:

a) Trabajadores y Trabajadoras Sociales:

- 3 días en centros a demanda de los Equipos de Orientación Educativa y de los IES.
- 2 días en la sede del ETPOEP.

b) Maestros y maestras de Compensación Educativa:

- 4 días en centros fijos semanalmente de 09:00 a 14:00 horas. Se priorizará la tipología de centros de acuerdo a las funciones de este perfil.
- 1 día (preferentemente miércoles) se podrá dedicar, si hay necesidad a: Equipos Técnicos de Absentismo, Comisiones de Absentismo y coordinación con otros organismos. Si no existen estas necesidades, se seguirán los programas específicos en el horario ordinario.
- Viernes:
 - De 09:00 a 11:30: Otros centros.
 - De 11:30 a 14:00: Reunión de coordinación con sus respectivos EOE.

c) Maestros y maestras de Audición y Lenguaje:

- De lunes a jueves: Atención directa a dos centros como máximo cada día. Las tareas de atención directa tenderán a asegurar, al menos, una sesión semanal a alumnado con NEE que requiera atención especializada para el desarrollo de sus habilidades lingüísticas y de comunicación.
- Viernes:
 - De 09:00 a 11:30: Otros centros.
 - De 11:30 a 14:00: Reunión de coordinación con sus respectivos EOE.



C./ Martínez Montañés, 8. 23007 Jaén. Telf.: 953 003 700. Fax 953 003 806
 Correo-e: educacion.dpja.ced@juntadeandalucia.es

Código: tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP.			
Permite la verificación de la integridad del documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	ANTONIO CRUZ OYA	FECHA	02/09/2019
	ANA MARIA MARTINEZ GARCIA		
ID. FIRMA	tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP	PÁGINA	19/24

d) Médicos y médicas:

- Se priorizarán los centros donde se escolarice alumnado con discapacidad motora, siendo la atención semanal, con carácter general.
- En todo caso, en función del número de unidades del centro y del nivel de afectación del alumnado y atención recibida, dicha periodicidad podrá ser quincenal o mensual.
- La periodicidad en la atención a los centros se decidirá en función del tamaño de los mismos, peticiones realizadas y necesidades detectadas (semanal, quincenal o mensual).
- En el horario se especificarán los centros atendidos y la periodicidad de la misma (semanal, quincenal o mensual).
- Se utilizará como criterio general, tres o cuatro días a la semana en uno o dos centros cada día.
- Viernes:
 - De 09:00 a 11:30: Otros centros de la zona.
 - De 11:30 a 14:00: Reunión de coordinación con sus respectivos EOE.

e) Orientadores y orientadoras

- De lunes a jueves, centros de referencia: 1, 2 o 3 días en cada centro en función de la zona.
- Viernes:
 - De 09:00 a 11:30: Otros centros de la zona.
 - De 11:30 a 14:00: Reunión de coordinación con sus respectivos EOE.

f) Educadores y educadoras sociales

Según las indicaciones establecidas en el apartado 7.D.

9. REUNIONES DE COORDINACIÓN

- El Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional mantendrá reuniones con los coordinadores y coordinadoras de los Equipos de Orientación Educativa con una periodicidad al menos trimestral. Todas ellas, siguiendo las *Instrucciones de la Dirección General de Participación y Solidaridad de 28 de julio de 2006*, se realizarán en jornada de mañana y en el horario de horas de coordinación. Para facilitar la coordinación, el día que se propone es el miércoles, recomendado por la Inspección Educativa como día de reuniones con la dirección de los centros. En estas reuniones se incluirán, tanto los temas generales, como aquellos que correspondan a las distintas áreas.
- De conformidad con el *Decreto 213/1995 de 12 de Septiembre que regula los Equipos de Orientación Educativa*, la *Orden de 23 de Julio de 2003, por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y funcionamiento de los EOE*, en la que se establece la organización a lo largo del curso de reuniones conjuntas entre los Equipos y Departamentos de sus respectivas zonas de actuación, para concretar criterios de intervención en el ámbito de la orientación educativa, y las *Instrucciones de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación de 28 de julio de 2006*, en su instrucción octava, en la que indica que estas reuniones tendrán una periodicidad trimestral. Habrá tres reuniones durante el curso para la coordinación EOE - Departamentos de Orientación; estableciéndose la primera de ellas por zonas CEP, en los centros establecidos en la convocatoria que se



C./ Martínez Montañés, 8. 23007 Jaén. Telf.: 953 003 700. Fax 953 003 806
 Correo-e: educacion.dpja.ced@juntadeandalucia.es

Código: tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP. Permite la verificación de la integridad del documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	ANTONIO CRUZ OYA	FECHA	02/09/2019
	ANA MARIA MARTINEZ GARCIA		
ID. FIRMA	tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP	PÁGINA	20/24

remitirá y con el orden del día que se establecerá en la comunicación correspondiente del titular de la Delegación Territorial. Las dos siguientes de realizará en las sedes de los EOE. El coordinador o coordinadora del equipo coordinará las dos últimas reuniones y enviará el acta a la coordinadora del área de Orientación Vocacional y Profesional del ETPOEP.

- Durante el mes de septiembre y/o cuando se convoque, se asistirá a las reuniones establecidas con los respectivos Equipos de Inspección de Zona y los asesores y asesoras de los Centros del Profesorado de cada Equipo para avanzar en la coordinación y conocimiento de las actuaciones a realizar en cada uno de los centros de la provincia.
- De acuerdo a las *Orientaciones del Servicio de Ordenación Educativa de la Delegación Territorial de Educación de Jaén, por las que se regulan algunos aspectos de organización y funcionamiento de los maestros y maestras especializados en audición y lenguaje con destino en centros educativos públicos en nuestra provincia*, el orientador y orientadora de referencia del centro podrá reunirse, si existiera la necesidad, con las jefaturas de estudios de los centros de la zona para determinar conjuntamente el horario de actuación de los maestros y maestras de audición y lenguaje de centros compartidos, según distribución de centros que realice la Delegación Territorial y necesidades de los mismos.
- Se convocará, siempre que las necesidades lo requieran, una reunión en el primer trimestre entre los coordinadores y coordinadoras de área del ETPOEP y las y los responsables de las distintas áreas en los EOE.
- Se convocará, si se estima necesario, una reunión durante el mes de septiembre con objeto de formar a las y los profesionales noveles que se incorporan por primera vez a un Equipo de Orientación Educativa.
- Reuniones del orientador u orientadora del EOE con las jefaturas de estudios de los centros de la zona para concretar y desarrollar las actuaciones incluidas en el Programa de Tránsito entre etapas educativas. En el caso de los centros de educación infantil que impartan 2º ciclo, será la dirección de los mismos quien mantendrá estas reuniones con los directores o directoras de los centros de primaria a los que se encuentren adscritos y, en su caso, con los orientadores u orientadoras de referencia.

Otros aspectos a tener en cuenta:

- El coordinador o coordinadora asesorará a los maestros y maestras de Infantil en Casa de su zona, si los hubiere, y a los maestros y maestras de AL itinerantes que comparten centros, en la realización y cumplimentación de los impresos de orden de viaje y liquidación de los servicios realizados por desplazamientos en el programa de Gestión de Dietas de los EOE.
- En aquellos casos en que el maestro o maestra de compensación educativa, maestro o maestra de AL y/o profesionales médicos realicen actuaciones en dos equipos diferentes, los coordinadores o coordinadoras de dichos equipos acordarán los tiempos de coordinación. Ésta se llevará a cabo los viernes con conocimiento previo del Equipo Técnico Provincial.
- Se podrán convocar reuniones con el educador o educadora social de su zona para el tratamiento de casos con necesidad de mayor coordinación y con el conocimiento del ETPOEP. Sin perjuicio de lo anterior, es recomendable convocar al educador o educadora social, el primer viernes de cada mes, para coordinación y seguimiento de actuaciones de la zona. Dicha reunión se celebrará en viernes de 11:30 a 14:00 horas, previa comunicación a los directores o directoras de los centros donde debieran asistir dichos profesionales.
- Previo acuerdo con el Equipo Técnico Provincial (Área de Compensación Educativa), se podrá convocar una reunión por trimestre con el profesorado de las aulas temporales de adaptación



C./ Martínez Montañés, 8. 23007 Jaén. Telf.: 953 003 700. Fax 953 003 806
 Correo-e: educacion.dpja.ced@juntadeandalucia.es

Código: tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP. Permite la verificación de la integridad del documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	ANTONIO CRUZ OYA	FECHA	02/09/2019
	ANA MARIA MARTINEZ GARCIA		
ID. FIRMA	tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP	PÁGINA	21/24

lingüística (ATAL) de su zona y profesionales del Equipo (*Instrucciones de nueve de septiembre de 2013 de la Delegación Territorial de Educación, Cultura y Deporte de Jaén, por las que se regulan algunos aspectos de funcionamiento de las aulas temporales de adaptación lingüística en nuestra provincia*). Las demandas que sobre la intervención de este profesorado lleguen tanto al EOE como al profesorado de ATAL, serán trasladadas al Área de Compensación Educativa.

- Los médicos y médicas podrán realizar actuaciones puntuales en otros EOE diferentes a los que tienen su destino. Estas actuaciones estarán dirigidas a la atención especializada al alumnado con discapacidad motora, a la evaluación psicopedagógica, al asesoramiento en el desarrollo de las adaptaciones curriculares del alumnado con NEAE, en el caso que sea necesaria su intervención, y a la puesta en práctica del protocolo de atención al alumnado con enfermedades crónicas. Estas actuaciones puntuales serán demandadas por los orientadores y orientadoras de referencia de los centros (con el visto bueno del coordinador o coordinadora del EOE correspondiente) al Coordinador Provincial del ETPOEP, quien autorizará la actuación y comunicará a la persona coordinadora del EOE donde esté el médico asignado la autorización de la intervención. Durante el curso escolar se realizarán dos reuniones para la coordinación y seguimiento de actuaciones entre los médicos y médicas de los EOE con la responsable del Área de Apoyo a la Función Tutorial y Asesoramiento a la Convivencia.
- En cuanto al Profesorado de Atención Educativa Domiciliaria, las demandas que lleguen al EOE serán trasladadas al Área de Compensación Educativa.
- Para asegurar la coordinación interna del equipo, se reservará en el horario un período mínimo de dos horas y media semanales de permanencia de los miembros del equipo en la sede. Se realizará en viernes de 11:30 a 14:00 horas. El coordinador o coordinadora propiciará la puesta en común de las actuaciones que afecten a los diferentes miembros del Equipo, mediante:
 - ✓ Reuniones de equipo de centro
 - ✓ Revisión periódica de actuaciones zonales.
 - ✓ Seguimiento conjunto de programas.
 - ✓ Facilitar la colaboración para el análisis y resolución conjunta de casos con especial dificultad.
- Con la supervisión del coordinador o coordinadora, dentro de cada EOE se distribuirán las tareas complementarias de secretaría, archivo y cualquier otra que se considere necesaria. De estas reuniones de coordinación del equipo se levantará acta. Estas reuniones tendrán dos tiempos diferenciados:
 - ✓ Coordinación de los equipos de centro, en las que se analizarán desde un punto de vista interdisciplinar los programas y actuaciones que se llevan a cabo en el mismo.
 - ✓ Coordinación de todo el Equipo: Análisis de la problemática de la zona, aspectos organizativos y de funcionamiento, estudio interdisciplinario de casos, información de interés general, correspondencia, gestión económica, etc.



C./ Martínez Montañés, 8. 23007 Jaén. Telf.: 953 003 700. Fax 953 003 806
 Correo-e: educacion.dpja.ced@juntadeandalucia.es

Código: tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP. Permite la verificación de la integridad del documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	ANTONIO CRUZ OYA ANA MARIA MARTINEZ GARCIA	FECHA	02/09/2019
ID. FIRMA	tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP	PÁGINA	22/24

10. ESPACIOS Y RECURSOS

De conformidad con las *Instrucciones de 28 de julio de 2006 de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación, para la aplicación de lo establecido en la Orden de 23 de julio de 2003, por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa, Instrucción Novena:*

- Los Titulares de la dirección de los Centros Educativos pondrán a disposición del orientador u orientadora de referencia del mismo un espacio durante su permanencia en el centro. Dicho espacio debe permitir la realización de las funciones encomendadas a dicho profesional. Dispondrá además de mobiliario adecuado y de la posibilidad de mantener con seguridad los materiales que se utilizan en la Orientación Psicopedagógica.
- Igualmente, para la realización de las actuaciones que en su caso realicen otros profesionales del equipo, el centro les proporcionará los espacios necesarios para el desarrollo de sus actividades.
- Los centros pondrán a disposición del orientador u orientadora y de los profesionales de la red de orientación que lo necesiten, el acceso a Séneca para aquellas tareas que deban realizarse relacionadas con el alumnado que recibe atención por parte del Equipo de Orientación Educativa.

11. OTROS ASPECTOS A RESALTAR

- 1) Es responsabilidad del coordinador o coordinadora del EOE el control del cumplimiento del horario de los miembros del mismo incluyendo las situaciones en las que corresponda, de acuerdo con la legislación vigente, el disfrute de días de permiso y/o licencias y el control de las bajas por enfermedad. Éste realizará, en relación a este aspecto, las actuaciones que recoge la normativa vigente: Grabación en Séneca, archivo con carpetas individuales, exposición en el tablón de anuncios, traslado de partes de enfermedad, etc. *(Para facilitar la tarea puede consultarse la Guía “La Coordinación en un EOE” facilitada por el ETPOEP).*
- 2) La persona coordinadora del EOE es la responsable de la aplicación del Plan Anual de Trabajo de Zona y de su cumplimiento. Comunicará al Coordinador Provincial del ETPOEP los días no lectivos que la Delegación Territorial ha autorizado al Ayuntamiento de su localidad, con 15 días, como mínimo de antelación sobre la fecha del primer día propuesto y serán expuestos en el tablón de anuncios de la sede del EOE, en cumplimiento de la resolución que anualmente publica la Delegación Territorial en Jaén por la que se dictan las normas que han de regir el calendario escolar para cada curso escolar en todos los centros docentes de la provincia, a excepción de los universitarios.
- 3) En cada equipo se designará a una persona que ejercerá las funciones de coordinación en caso de ausencia del coordinador o coordinadora por enfermedad u otras causas justificadas. Cuando esto suceda, se comunicará al Coordinador Provincial del ETPOEP.
- 4) Los Equipos de Orientación Educativa se coordinarán con el Servicio de Inspección de la Zona y Centro de Profesorado. También con el profesorado de Atención Educativa Domiciliaria, Aulas Hospitalarias, Ayuntamientos, Servicios Sociales, Centros de Atención Infantil Temprana (CAIT) y otros equipos, programas o instituciones con el fin de lograr el mejor desarrollo de su Plan Anual de Trabajo de Zona y de dar respuestas adecuadas y, en su caso, interdisciplinares a las necesidades que se planteen.



C./ Martínez Montañés, 8. 23007 Jaén. Telf.: 953 003 700. Fax 953 003 806
 Correo-e: educacion.dpja.ced@juntadeandalucia.es

Código: tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP.			
Permite la verificación de la integridad del documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	ANTONIO CRUZ OYA	FECHA	02/09/2019
	ANA MARIA MARTINEZ GARCIA		
ID. FIRMA	tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP	PÁGINA	23/24

Estas actuaciones de coordinación se realizarán cuidando que, en la medida de lo posible, no interfieran en el trabajo sistemático en los centros o con las reuniones de Equipo. En el caso de tener que realizarse en horario de asistencia a centros, el coordinador o coordinadora del equipo lo comunicará a la dirección del mismo.

- 5) Propiciar el uso de la página Web del ETPOEP (Orientajaén) con objeto de favorecer el intercambio de recursos y facilitar la comunicación entre todos los profesionales de la Red de Orientación de esta provincia.
- 6) Por último, se recuerda la obligación que tienen los coordinadores y coordinadoras de los EOE de abrir el correo electrónico oficial de manera periódica y de mantenerlo operativo, ya que será el medio de comunicación prioritario entre el ETPOEP y cada uno de ellos, sin menoscabo de las otras vías que ofrecen las Tecnologías de la Información y la Comunicación (Web Equipo Técnico Provincial -Orientajaén-, Twitter, WhatsApp...).

Estas Orientaciones Provinciales se adecuarán a las nuevas Instrucciones o normativa que pudieran generarse durante el presente curso escolar por los diferentes Servicios de la Consejería de Educación y Deporte y/o la Delegación Territorial en Jaén.

Jaén, 02 de septiembre de 2019

Vº Bº LA JEFA DE SERVICIO DE
 ORDENACIÓN EDUCATIVA

EL COORDINADOR PROVINCIAL DEL ETPOEP

Fdo.: Ana María Martínez García

Fdo.: Antonio Cruz Oya



C./ Martínez Montañés, 8. 23007 Jaén. Telf.: 953 003 700. Fax 953 003 806
 Correo-e: educacion.dpja.ced@juntadeandalucia.es

Código: tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP. Permite la verificación de la integridad del documento electrónico en la dirección: https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma			
FIRMADO POR	ANTONIO CRUZ OYA	FECHA	02/09/2019
	ANA MARIA MARTINEZ GARCIA		
ID. FIRMA	tFc2e7A5KZFMT2SPMK65SKG6LRBGYP	PÁGINA	24/24