



**AYUNTAMIENTO
DE
PATERNA
(VALENCIA)**



BASES ESPECÍFICAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PSICOLOGO/PSICOPEDAGOGO.

PRIMERA. CLASIFICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Este puesto de trabajo está encuadrado en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1 de clasificación profesional y dotado con las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Paterna.

SEGUNDA.- RELACION DE SERVICIO

Esta bolsa de trabajo tiene como objetivo atender los programas de carácter temporal que surjan en la red de “Asistencia Psicopedagógica, en centros docentes”, así como en su caso, para cubrir de forma provisional puestos de trabajo que puedan sobrevenir en la categoría de Psicopedagogo, ausencias, bajas prolongadas por IT y cualesquiera otras particularidades que determinen una necesidad en la provisión temporal de estos puestos de trabajo.

TERCERA.- PUBLICIDAD

Estas bases así como la composición nominal del órgano de selección se publicaran íntegramente en el tablón de edictos municipal y extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) y a título informativo en la página web municipal.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

- 1.- Poseer la nacionalidad española o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1.993, de 23 de Diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea.
- 2.- Estar en posesión de Licenciado en **Psicología, Pedagogía o Psicopedagogía o Título Grado Psicología, Pedagogía o Máster en Psicopedagogía.**
- 3.- Tener cumplidos 16 años de edad y no superar la edad máxima de jubilación forzosa



**AYUNTAMIENTO
DE
PATERNA
(VALENCIA)**



4.- Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo y no padecer enfermedad o defecto que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

5.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones por sentencia firme.

Todos los requisitos enumerados deberán reunirse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

QUINTA.- PRESENTACION DE INSTANCIAS Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las instancias para tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, pudiendo utilizarse la instancia modelo que facilitará la oficina de información municipal. Las personas aspirantes deberán presentar la solicitud de participación en la prueba selectiva, junto con los meritos alegados que consistirán de forma inexcusable en:

- Copia compulsada de la Titulación académica exigida en la base cuarta, para formar parte en la convocatoria.
- Currículum Vitae, en el que harán constar su experiencia profesional y vida laboral.
- Copia compulsada de Títulos académicos, méritos y demás circunstancias personales, objeto de valoración en el concurso.

Dicha solicitud junto con la documentación se podrá presentar, según se disponga de firma electrónica o no:

El personal aspirante que disponga de firma electrónica presentará la solicitud telemáticamente sin necesidad de acudir a ningún registro presencial.

El personal aspirante que no disponga de firma electrónica deberá presentar la solicitud y la documentación que acompañe, en el registro de entrada del Ayuntamiento de Paterna, en la oficina de atención al ciudadano o en cualquiera de las oficinas públicas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2105, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Durante **el plazo de 20 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV)**, igualmente la publicación del extracto de esta convocatoria se realizara en el Tablón de Edictos y complementariamente y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento.

Los derechos de examen serán satisfechos por los aspirantes, mediante la correspondiente autoliquidación que se les facilitará en el Ayuntamiento de Paterna,



AYUNTAMIENTO DE VALERIA (VALENCIA)



Servicio de Información y Atención al Ciudadano, la cual deberán abonar en cualquiera de las entidades colaboradoras que figuran en el dorso de la autoliquidación, adjuntando, una vez pagada, la copia prevista para la Administración junto con la instancia de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, fijándose una cuantía de **85 euros**, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen.

Estarán exentas del pago de los derechos de examen las personas que cumplan los siguientes requisitos, aportando los certificados correspondientes junto con la instancia:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de esta convocatoria. Para el disfrute de la exención, será requisito indispensable que se aporte certificado expedido por la administración competente en el que conste expresamente:
 - 1. La fecha de inscripción como demandante de empleo.
 - 2. Que no haya rechazado oferta de empleo adecuado ni se haya negado a participar, salvo causa, justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales.
 - 3. Certificado o declaración jurada en el que conste que carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

SEXTA.- ADMISION DE ASPIRANTES

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y complementariamente y sin carácter oficial en la pagina web, señalando **el plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos o presentación de reclamaciones.**

Los aspirantes dentro del plazo señalado que no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la valoración.

Las reclamaciones, caso que las hubiera, serán resueltas por la Alcaldía –Presidencia y expuestas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.



**AYUNTAMIENTO
DE
PATERNA
(VALENCIA)**



Transcurrido el plazo señalado se publicará, en los medios indicados en esta base, la resolución de Alcaldía declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Una vez publicadas las listas provisionales no serán devueltos los derechos de examen a aquellos aspirantes que lo soliciten.

SÉPTIMA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

El Tribunal Calificador será designado, por el Alcalde-Presidente.

Su composición será colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre la mujer y hombre, y estará constituido, además de por los respectivos suplentes, por el presidente, cuatro vocales y el secretario/a del tribunal.

La designación de los miembros del Tribunal Calificador incluirá la de los respectivos suplentes, tendiendo, en la medida que sea posible, a la paridad entre hombres y mujeres y se hará pública junto con la lista de admitidos y excluidos, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

La pertenencia a dicho Tribunal Calificador los será a título individual no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Todos ellos habrán de ser Funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo o superior entre los previstos en el art. 76 del RDL 5/2015 de 30 de octubre por que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La composición del Tribunal Calificador se hará pública en el Tablón de Edictos y pagina web del Ayuntamiento de manera simultánea o previa al de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de participar en el mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector y podrán ser recusados por los aspirantes cuando concorra alguna de dichas circunstancias, conforme con lo dispuesto en el artículo 24 de la misma Ley.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros, siendo necesaria la presencia de la presidencia y del secretario en todo caso. Las decisiones se tomarán por mayoría simple.



NTAMENT DE TERNA

(VALENCIA)

Constituido el Órgano de Selección, resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos.



El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos necesarios.

El Tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto.

Estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Actuará como Presidente el vocal de mayor edad.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Vocales:

Cinco funcionarios del Ayuntamiento de Paterna designados por el Presidente de la Corporación, uno de los cuales (el de mayor edad) actuará como Presidente.

OCTAVA.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El inicio del proceso de selección y la celebración de los ejercicios se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y complementariamente y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento, iniciándose el orden en la letra "M" conforme al resultado celebrado el día 7 de marzo de 2016 (DOCV 7740, 14.03.2016)

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de las pruebas obligatorias, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, por lo que quedará excluido del mismo.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento, para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del DNI.

Durante el proceso de selección cualquier escrito que deban dirigir los aspirantes hacia el órgano de selección lo deberán de presentar a través del Registro General de Entrada.

NOVENA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

PRIMERA FASE.- Concurso de Méritos y Entrevista



**NTAMENT
DE
TERNA
(VALENCIA)**

1ª PARTE.- Concurso de Méritos

El Tribunal Calificador, valorará los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a través de originales, certificados, o fotocopias compulsadas de acuerdo con el siguiente baremo:



A) Formación (máximo 9 puntos):

- Cursos Formación.

- a) Formación relacionada con las funciones a desarrollar, por cada curso o seminario:

- De 20 a 50 horas: 0,1 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,2 puntos.
- De 101 a 150 horas: 0,3 puntos.
- Más de 151 horas: 0,4 puntos.

En estos apartados se valorarán todos los cursos, seminarios, etc., que hayan realizado los aspirantes en calidad de participantes, siempre que hayan sido impartidos por Administraciones Públicas, Universidades o entidades particulares reconocidas u homologadas al efecto por cualquier Administración Pública. Para éste último caso, los aspirantes deberán aportar junto al curso, seminario, etc., documento acreditativo de dicho reconocimiento.

No serán valorados aquellos cursos, seminarios, etc., en los que no se haga constar la duración en horas de los mismos, o en los que dicho extremo figure fuera de la certificación y no conste en dicho añadido firma y sello de la Administración Pública o ente reconocido correspondiente que dé fe de la duración en horas. **Todo ello hasta un máximo de 4 puntos.**

- b) Poseer el Máster Universitario en Formación de Profesorado de Educación Secundaria o el Certificado de Aptitud Pedagógica (antiguo CAP) : **4 puntos**
- c) Asimismo y por **impartición** de ponencias, jornadas, seminarios y similares en materias relacionadas con la atención e intervención psicopedagógica se valorará **con 0,10 puntos por cada una de ellas hasta un máximo de 1 punto.**

B) Experiencia profesional (máximo 6 puntos):

- a) _Haber realizado atención e intervención psicopedagógica en centros docentes, tanto públicos como privados.

Por cada mes completo: 0,20 puntos.



**AYUNTAMIENTO
DE
VALENCIA
(VALENCIA)**



- b) Haber realizado atención e intervención psicopedagógica en Gabinetes

Por cada mes completo: 0,10 puntos

C) Conocimientos de Valenciano (máximo 1 puntos)

Se valorará el conocimiento del valenciano siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedido por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, de acuerdo con la siguiente escala:

- | | |
|---------------------------------|--------------|
| a) Conocimiento oral | 0'25 puntos. |
| b) Conocimiento Grado Elemental | 0'50 puntos. |
| c) Conocimiento Grado Medio | 0'75 puntos. |
| d) Conocimiento Grado Superior | 1 punto. |

Solo se valora el certificado de mayor nivel.

D) Conocimientos de Idiomas comunitarios (máximo 4 puntos)

El conocimiento de idiomas comunitarios, previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Escuela Oficial de Idiomas, se puntuara con arreglo a la siguiente distribución:

Certificado de la Escuela Oficial de Idiomas Nivel B1 o equivalente: 2 puntos
Certificado de la Escuela Oficial de Idiomas Nivel B2 o equivalente: 4 puntos

Solo se computara el certificado de mayor nivel.

Concluido el proceso de valoración se levantará en primer lugar acta provisional por el Tribunal Calificador. A los efectos de la valoración llevada a cabo, y cualquier otra actuación que pudiera afectar los derechos del candidato, se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web, y **se abrirá un periodo de alegaciones por 3 días hábiles.**

Resueltas las posibles alegaciones que se pudieran dar, se publicará el acta con la valoración definitiva de los méritos valorados con el orden de puntuación de los aspirantes.

2ª PARTE. - ENTREVISTA PERSONAL

Finalizada la valoración del concurso de méritos, el Tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento una lista con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes y en esa misma publicación citará para la realización de una entrevista personal a los aspirantes que superen la primera fase que serán los que hayan obtenido una **puntuación mínima de 6 puntos.**



**AYUNTAMIENTO
DE
PATERNA
(VALENCIA)**



La entrevista tendrá carácter preceptivo y la no presencia del participante en la misma supondrá su exclusión de la convocatoria.

El resultado de la entrevista se valorará con **un máximo de 3 puntos**.

SEGUNDA FASE.- PRUEBA PRÁCTICA (De carácter obligatorio y eliminatorio).

Consistirá en la resolución de un caso práctico relacionado con las funciones propias del puesto. En esta parte se valorará el análisis, planteamiento y resolución práctica del supuesto planteado por el órgano de selección, relacionado con las tareas y funciones del puesto interrelacionado aspectos sociales y educativos indicando aspectos normativos y teóricos aplicables. **(Anexo I).**

Este ejercicio, podrá, a decisión del órgano de selección, ser expuesto (ante dicho órgano) por parte de los aspirantes, pudiendo realizar cuantas preguntas considere necesarias, con el fin de obtener de una valoración adecuada.

El resultado de la fase de oposición se valorará con una calificación **de 0 a 10 puntos, y será eliminado el personal aspirante que no haya conseguido en el ejercicio la calificación mínima de 5 puntos**.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Finalizado el proceso de selección previsto en las presentes bases, el Tribunal Calificador propondrá la lista definitiva de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, que será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Asimismo el Ayuntamiento dictará Resolución constituyendo la Bolsa de Trabajo por el orden de puntuación establecida de todos aquellos que hayan superado todas las Fases y ello sin perjuicio de poder considerar en la misma a aquellos otros que habiendo pasado a la Fase de entrevista no hubiesen superado el ejercicio práctico.

En todo caso, los aspirantes deberán **aportar en el momento en que se vaya a formalizar el nombramiento o provisión del puesto, en el Área de Personal y Recursos Humanos la siguiente documentación:**

Documentación a presentar:

- a) Certificación de nacimiento expedido por el registro civil correspondiente o fotocopia del D.N.I. debidamente compulsada.
- b) Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la correspondiente convocatoria y certificación, en su caso, de la habilitación exigida.



AYUNTAMIENTO DE VALENCIA (VALENCIA)



- c) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
- e) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado ó sujeta a reconocimiento de compatibilidad.
- f) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ó defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

DECIMOPRIMERA.- CALIFICACIONES FINALES

La calificación final del proceso de selección, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase del concurso de méritos, entrevista y de la superación de la prueba práctica. En caso de empate se resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

DECIMOSEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE

El procedimiento selectivo se regirá por las presentes Bases y, supletoriamente, a lo establecido en las normas de la Ley 7/1985 de 2 de abril, R.D. Leg 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público –TREBEP-; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Ley de la Función Pública Valenciana y demás normas que sean de aplicación.

DECIMOTERCERA.- RECURSOS

Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las mismas podrán los interesados interponer los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOCUARTA.- PUBLICACION

Estas bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y complementariamente y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento.



ANEXO I



A. Funciones Generales:

- a) Evaluación de las aptitudes de los alumnos así como las necesidades educativas especiales que determinados alumnos presentan a lo largo del proceso educativo.
- b) Elaboración de toda la documentación psicopedagógica necesaria para la atención de los alumnos con necesidades educativas especiales y para la solicitud de profesorado extraordinario cuando es necesario.
- c) Elaboración de la evaluación psicopedagógica así como el Dictamen de escolarización en los casos que es pertinente según la legislación vigente.
- d) Orientación y refuerzo técnico al profesorado de ambos centros.
- e) Asesoramiento psicoeducativo a las familias.
- e) Atención puntual psicológica de alumnos por situaciones de crisis (muerte de algún familiar, entrada en prisión de alguien cercano..).
- f) Evaluación e intervención psicopedagógica de alumnos con dificultades emocionales y/o conductuales.
- g) Coordinación de la Comisión Interdisciplinar de los centros.
- h) Participación en la Comisión de Seguimiento de los centros.
- i) Participación en la Comisión Pedagógica de los centros.
- j) Coordinación con Gabinete Psicopedagógico Municipal, Área de Educación del Ayuntamiento de Paterna, SPE, Servicios Sociales de la zona, USMI, Conselleria d'Educació.

ESTRUCTURA DE LAS FUNCIONES Y OBJETIVOS A DESARROLLAR EN PROGRAMAS:

1.-EVALUACIÓN DE LAS APTITUDES Y LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES QUE ALGUNOS ALUMNOS PRESENTAN A LO LARGO DEL PROCESO EDUCATIVO.

Tiene por objetivo la evaluación de los alumnos que presentan necesidades educativas especiales y plantear estrategias para superarlas o/y compensarlas. La tipología de las estrategias va a depender de la dificultad detectada, empezando por la propia aula, aportando pautas de actuación al profesorado, con ayuda del profesor de refuerzo, o bien proponiendo la realización de una Adaptación Curricular si procede.

Se realizan los informes psicopedagógicos correspondientes así como toda la documentación necesaria sobre Necesidades Educativas Especiales solicitadas por la Conselleria de Educació.

2.-REALIZACIÓN DE DICTAMENES DE ESCOLARIZACIÓN.

Tiene por objetivo la realización del dictamen de escolarización correspondiente a los alumnos que se escolaricen por primera vez en su vida, soliciten una plaza en los centros educativos y precisen de una adaptación significativa o una adaptación de acceso al currículum o bien haya dudas de que tipo de escolaridad, en centro ordinario, específico o combinado puede responder mejor a sus necesidades educativas especiales.

3.-ASESORAMIENTO PSICOEDUCATIVO A FAMILIAS DE ALUMNOS.

Tiene como objetivos:

- Proporcionar a la familia asesoramiento sobre su hijo, tanto en materia educativa como en aspectos psicológicos que puedan estar afectando al desarrollo emocional del alumno.
- Fomentar el contacto entre la institución familiar y escolar, manteniendo una vía de contacto periódica con las familias, con el fin de conocer la situación vital del alumno y establecer pautas de colaboración entre el centro educativo y la familia.
- Coordinar (si procede), el trabajo realizado con las familias, Servicios Sociales y el Centro escolar, con el fin de reforzar actuaciones comunes.
- Acompañamiento, cuando se cree necesario por las características de la familia, en la asistencia a otros servicios como Departamento de Neuropediatría de la Fe, USMI...



4.-EVALUACIÓN E INTERVENCIÓN CON ALUMNOS QUE PRESENTAN PROBLEMAS EMOCIONALES Y CONDUCTUALES.

Objetivos:

- Evaluar los casos derivados al Gabinete Psicopedagógico por problemas emocionales, conductuales o de otra índole.
- Priorizar los casos en función de su gravedad y disponibilidad del recurso.
- Elaborar la intervención entre los agentes primarios de cambio, es decir, padres, profesores, psicóloga y otros si corresponde, en función de la evaluación del caso.
- Asesorar a la familia sobre pautas de actuación con respecto a su hijo/a, colaborando mutuamente para ayudar al alumno a superar sus dificultades.
- Trabajar coordinadamente con los profesores con el fin de plantear acciones que empiezan desde dentro del aula, a través de programas de intervención que elabora el Gabinete.
- Derivar a otros servicios especializados cuando se cree necesario, p.e. cuando se precisa de una intervención psicológica clínica continuada.
- Intervenir en situaciones de crisis relacionadas con conductas disruptivas de un alumno.
- Atender a nivel psicopedagógico a los alumnos con dificultades concretas que influyen en su desarrollo (autocontrol, programa de refuerzo y modificación de conducta...)

5.-ORIENTACIÓN Y APOYO TÉCNICO AL PROFESORADO

Tiene como objetivos:

- Analizar conjuntamente con el profesorado las características y necesidades del alumno en cuestión para elaborar de manera coordinada una intervención psicopedagógica y educativa adecuada.
- Orientar al profesorado en cuanto a técnicas concretas de modificación de conducta y pautas de intervención con alumnos que presentan problemas de comportamiento o/y trastornos psicológicos y/o necesidades educativas especiales.
- Realizar sesiones formativas para el profesorado sobre temas psicoeducativos.
- Colaboración en la elaboración, seguimiento y evaluación de las ACT's



6.-COORDINACIÓN DE LA COMISIÓN INTERDISCIPLINAR.

Tiene como objetivo coordinar y realizar un seguimiento de toda la intervención educativa que se realiza en cada uno de los centros con los alumnos con Necesidades Educativas Especiales.

7.-PARTICIPACIÓN EN LA COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Tiene como objetivo el coordinar la intervención y seguimiento de los niños con indicadores de desprotección infantil.

8.-PARTICIPACIÓN EN LA COMISIÓN PEDAGÓGICA.

Tiene como objetivo coordinar las actuaciones pedagógicas-educativas de todo el centro escolar.

