

Orden EDU/1867/2022, de 19 de diciembre, por la que se convoca el procedimiento selectivo de ingreso para la estabilización de empleo temporal, el procedimiento de baremación para la constitución de listas de aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad y el procedimiento acreditación de la competencia lingüística en lenguas extranjeras en el cuerpo de maestros.

(Modificada por la Orden EDU/1360/2023, de 24 de noviembre)

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico.

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, procedente del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, establece en su artículo 2.3 el objetivo de que la tasa de cobertura temporal en el sector público se sitúe por debajo del ocho por ciento de las plazas estructurales en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas. La consecución de dicho objetivo, en consonancia con la Directiva 1999/70/CE del Consejo, de 28 de junio de 1999, relativa al Acuerdo Marco de la CES, la UNICE y el CEEP sobre el contrato de duración determinada, se articula en torno a la actuación en distintos ámbitos, como son la adopción de medidas encaminadas a remediar la elevada temporalidad existente, la prevención y sanción del abuso en la temporalidad a futuro así como la potenciación de la adopción de herramientas y una cultura de la planificación para una mejor gestión de los recursos humanos.

Entre las medidas incluidas en esta Ley encaminadas a reducir la temporalidad en el empleo público, se encuentra la autorización en su artículo 2.1 de una nueva tasa de estabilización que, adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, debe incluir aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020. En dicha tasa de estabilización adicional deberán incluirse también, como señala el párrafo segundo del citado artículo 2.1, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes

ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir.

La disposición adicional duodécima, apartado 1, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y el artículo 17.2 del Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se regula el régimen transitorio de ingreso a que se refiere la disposición transitoria decimoséptima de la citada ley, aprobado por el Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, establecen que el sistema de ingreso en la función pública docente será el de concurso-oposición, existiendo además una fase de prácticas, que podrá incluir cursos de formación y que constituirá parte del proceso selectivo.

El Real Decreto 270/2022, de 12 de abril, por el que se modifica el Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se regula el régimen transitorio de ingreso a que se refiere la disposición transitoria decimoséptima de la citada ley, aprobado por Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, añade al citado reglamento una disposición transitoria cuarta en la que se establecen las reglas a las que habrán de ajustarse los procesos selectivos de ingreso que se convoquen para la ejecución de la estabilización de plazas ocupadas temporalmente previstas en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Por otro lado, la continuidad en la prestación del servicio público docente en los centros es uno de los elementos que inciden en la mejora de la calidad de la educación. Por ello se hace necesario que en las situaciones previstas en la normativa vigente en las que el profesorado que desempeñe sus funciones no pueda atender dicho servicio o cuando las necesidades docentes de cada curso escolar no puedan ser cubiertas por el personal funcionario de carrera existente, se pueda disponer de un sistema de selección que atienda de manera ágil y eficaz las demandas de cobertura de puestos vacantes y sustituciones en los diferentes centros docentes públicos, configurando al efecto las correspondientes listas de aspirantes a interinidad de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como el de publicidad.

En el Acuerdo de 19 de mayo de 2006, de mejora de las condiciones laborales y profesionales del personal docente de centros públicos de enseñanzas escolares de la

Comunidad de Castilla y León, al que se da publicidad mediante la Orden EDU/862/2006, de 23 de mayo, se establecen las medidas a las que debe atenerse la regulación del procedimiento de provisión de puestos docentes en régimen de interinidad, disponiéndose que los procesos de elaboración de listas de carácter ordinario de aspirantes a ocupar dichos puestos estarán asociados a los procedimientos selectivos de ingreso en los correspondientes cuerpos.

Habiéndose convocado el último proceso selectivo al cuerpo de maestros este año de 2022, se prevé la necesidad de efectuar un proceso de baremación para la constitución de dichas listas, tanto de especialidades cuyo procedimiento selectivo de ingreso se convoca en la presente orden como de otras no incluidas en el mismo.

Por otra parte, la progresiva implantación de las enseñanzas bilingües supone un incremento en la necesidad de profesorado con acreditación lingüística. Por ello, con el fin de garantizar la calidad del servicio docente de las secciones bilingües y lingüísticas y su continuidad a lo largo de los diferentes cursos y etapas, se considera necesario convocar un nuevo procedimiento que permita a los participantes en el proceso selectivo y a los aspirantes que se incorporen a las listas para desempeñar puestos en régimen de interinidad, obtener la acreditación lingüística y, en el caso de reunir los requisitos para ello, optar a vacantes y sustituciones bilingües al inicio del curso siguiente a la finalización de dicho procedimiento.

En virtud de la competencia atribuida por el artículo 7.2. k) de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, en el Acuerdo 191/2019, de 19 de diciembre, de la Junta de Castilla y León, por el que se amplía la oferta de empleo público de la Administración General de Castilla y León y sus organismos autónomos para el año 2019 y en el Acuerdo 97/2020, de 10 de diciembre, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba la oferta de empleo público de la Administración de Castilla y León para el año 2020,

RESUELVO

Primero.- Objeto de la orden.

1. El objeto de la presente orden es convocar el procedimiento selectivo de ingreso para la estabilización de empleo temporal, el procedimiento de baremación para la constitución de listas de aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad y el

procedimiento de acreditación de la competencia lingüística en lenguas extranjeras en el cuerpo de maestros.

2. Las cuestiones procedimentales no recogidas en esta convocatoria serán determinadas mediante resoluciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación con carácter previo al inicio del procedimiento correspondiente.

Estas resoluciones serán objeto de publicación en los tablones de anuncios de las direcciones provinciales de educación, siendo objeto de publicidad, en la misma fecha, en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) y en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>).

TÍTULO I

Disposiciones generales

Segundo.- *Requisitos de los participantes.*

Quienes deseen participar en los procedimientos convocados por la presente orden deberán cumplir los siguientes requisitos generales y específicos para cada procedimiento.

1. Requisitos generales.

- a) Ser español, o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que sea de aplicación la Directiva 2004/38/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativa al derecho de los ciudadanos de la Unión y de los miembros de sus familias a circular y residir libremente en el territorio de los Estados miembros, el Reglamento (UE) nº.492/2011 relativo a la libre circulación de los trabajadores dentro de la Unión Europea y el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

También podrá participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la



Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de esa edad dependientes.

- b) Tener cumplidos dieciocho años y no haber alcanzado la edad establecida, con carácter general, para la jubilación.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al cuerpo de maestros y especialidad a la que se opta.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

- e) No ser funcionario de carrera o en prácticas o estar pendiente del correspondiente nombramiento en el cuerpo de maestros.
- f) No haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal, conforme dispone el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- g) Estar en posesión o en condiciones de que le sea expedido alguno de los siguientes títulos:

- 1º Título de Maestro.
- 2º Título de grado correspondiente.
- 3º Título de Diplomado en Profesorado de Educación General Básica.
- 4º Título de Maestro de Primera Enseñanza.

En el caso de que el título alegado haya sido obtenido en el extranjero, el participante deberá acreditar la homologación o, en su caso, la declaración de equivalencia a nivel académico de grado por el Estado español de conformidad con la correspondiente normativa de aplicación.

- h) Hacer efectivo el pago de la tasa correspondiente, salvo exención, conforme a lo dispuesto en el apartado tercero.2.

2. Requisitos específicos para los participantes en el procedimiento selectivo de ingreso.

Los aspirantes que quieran participar en este procedimiento deberán cumplir los siguientes requisitos específicos:

- a) El participante que no posea la nacionalidad española y su idioma oficial no sea el castellano deberá poseer un conocimiento adecuado del castellano en la forma que establece el apartado décimo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 del Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero.
- b) El aspirante que quiera participar por el turno de reserva para personas con discapacidad deberá tener reconocida, por parte del órgano competente, una discapacidad igual o superior al 33 por ciento, o que tengan tal consideración en los términos que establece el artículo 4.2 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que tengan la capacidad funcional no solo referida al ejercicio de la docencia a nivel general, sino también en relación a la especialidad a la que se opta.

3. Requisitos específicos para los participantes en el procedimiento de baremación para la constitución de listas de aspirantes a ocupar puestos en régimen de interinidad.

3.1. Podrán participar en el procedimiento de baremación y ser incluidos en las listas de las especialidades a que se refiere el apartado cuarto, los aspirantes que participen en el procedimiento selectivo de ingreso y se presenten a la realización de la parte de la prueba de la fase de oposición que se realice en primer lugar.

No obstante, respecto a los aspirantes que ya forme parte de los listados definitivos de baremación actualmente vigentes, derivados de la Orden EDU/147/2022, de 24 de febrero, por la que se convoca procedimiento selectivo de ingreso y adquisición de nuevas especialidades, así como procedimiento de baremación para la constitución de listas de aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad en el Cuerpo de Maestros y acreditación de la competencia lingüística en lenguas extranjeras, se entenderá cumplido este requisito con la presentación a la realización de la primera prueba o de la parte A de la prueba única de la fase de oposición, en función del procedimiento selectivo de ingreso en el que se participe, celebrados por otras Administraciones educativas antes del día 1 de julio del año en el que se desarrollen los procedimientos convocados por la presente orden.

Asimismo, y para el caso de coincidencia durante el mes de junio de 2024 en el inicio del procedimiento selectivo del cuerpo de maestros y otros cuerpos docentes, este requisito se entenderá cumplido para este mismo colectivo, con la presentación a la primera prueba o al primer ejercicio de la prueba única de la fase de oposición (en función del procedimiento selectivo de ingreso en el que participen) de cualquiera de los cuerpos docentes convocados por esta u otras Administraciones educativas.

A estos efectos, no forman parte de las vigentes listas de baremación de aspirantes para el desempeño de puestos en régimen de interinidad aquellos que hayan renunciado a una vacante o sustitución sin causa justificada, no hayan tomado posesión en el plazo establecido o hayan abandonado el puesto después de haber tomado posesión.

3.2. Asimismo, los aspirantes deberán cumplir alguno de los siguientes requisitos específicos para desempeñar puestos en régimen de interinidad en una determinada especialidad:

- a) Estar en posesión, o en condiciones de que le sea expedido, alguno de los títulos que, para cada especialidad, aparecen indicados en el anexo I. En el caso que dichas titulaciones se hayan obtenido en el extranjero, deberá presentar la correspondiente acreditación de la homologación o, en su caso, la declaración de equivalencia a nivel académico de grado.
- b) Haber desempeñado puestos como personal interino durante al menos dos cursos completos de la especialidad solicitada, con asignación del número de registro de personal e informe del director del centro donde hubiera prestado docencia.



- c) Haber superado la primera prueba de la fase de oposición en esa especialidad, incluida, en su caso, la prueba práctica, en cualquiera de las convocatorias realizadas por la Administración de la Comunidad de Castilla y León a partir del año 2000 incluida la presente.

Para el caso de los procedimientos selectivos de ingreso en el cuerpo de maestros convocados en el año 2007, 2009, 2011, así como por la presente orden, por la Comunidad de Castilla y León, esta condición se entenderá referida tanto a la parte A de la prueba como a la totalidad de la fase de oposición.

En el caso de especialidades en las que no se haya realizado ninguna convocatoria por esta Administración, lo previsto en el párrafo anterior se entenderá referido a las tres últimas convocatorias efectuadas por el Ministerio con competencias en materia de educación, con anterioridad al año 2000, fecha en la que se efectuó la transferencia de competencias en materia educativa a la Comunidad de Castilla y León.

4. Requisitos específicos para los participantes en el procedimiento para la acreditación de la competencia lingüística en lenguas extranjeras.

4.1. Podrán participar en este procedimiento los aspirantes que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Participar en el procedimiento selectivo de ingreso y presentarse a la realización de la parte de la prueba de la fase de oposición que se realice en primer lugar.
- b) Participar en el procedimiento de baremación para la constitución de listas de aspirantes a ocupar puestos en régimen de interinidad.
- c) Poseer alguna de las titulaciones académicas o de las certificaciones de nivel acreditativas del dominio de la lengua extranjera equivalente al nivel B2 o superior del marco común europeo de referencia para las lenguas (MCERL) indicadas en el anexo II. En el caso de las certificaciones de nivel, deberá acreditarse como mínimo el nivel B2 en todas las competencias objeto de certificación.
- d) Que no se haya dictado resolución por parte de la Dirección General de Recursos Humanos dejando sin efecto la acreditación lingüística que, en su

caso, se hubiera obtenido, salvo que aporte título o certificado que acredite un nivel lingüístico superior a la citada acreditación lingüística dejada sin efecto.

4.2. No podrán participar en este procedimiento quienes ya se encuentren acreditados en el idioma correspondiente.

5. Fecha de referencia de los requisitos.

Tanto los requisitos generales como los específicos de cada procedimiento deberán cumplirse en el día de finalización del plazo para la presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera o, en su caso, durante la vigencia de las listas de interinidad y en el periodo de prestación de los servicios, salvo el conocimiento del castellano.

Tercero.- Solicitudes, tasas, documentación y plazo de presentación.

1. Solicitudes.

Quienes deseen participar en los procedimientos objeto de la presente convocatoria deberán cumplimentar la solicitud de participación que estará disponible, al igual que el resto de los formularios a los que se hace referencia en esta orden, en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) y en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>), dirigiéndola a la Consejera de Educación.

Los participantes deberán presentar su solicitud de forma electrónica en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>), siguiendo las instrucciones que se indiquen y siendo necesaria su identificación mediante la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

La presentación por esa vía permitirá:

- a) La cumplimentación en línea del formulario de solicitud.
- b) El registro electrónico de la solicitud.

El registro electrónico emitirá automáticamente un resguardo acreditativo de la presentación consistente en una copia auténtica de la solicitud que incluye la fecha, hora y

número de entrada de registro, así como un resumen acreditativo de la presentación de la solicitud.

Esta copia está configurada de forma que puede ser impresa o archivada por el participante, garantizando la identidad del registro y teniendo valor de recibo de presentación. La falta de recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la aparición de un mensaje de error o deficiencia de transmisión implica que no se ha producido la recepción correctamente, debiendo realizarse la presentación en otro momento o utilizando otros medios electrónicos disponibles.

Las solicitudes vincularán a los participantes en los términos en ellas expresados.

No se admitirá ninguna solicitud que no se haya cumplimentado a través del procedimiento establecido en este apartado, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden EDU/106/2016, de 19 de febrero, por la que se regula la obligatoriedad de cumplimentar y presentar mediante aplicativo informático la solicitud de participación en determinados procesos de selección y provisión de puestos de trabajo docentes en los centros públicos no universitarios y servicios de apoyo a los mismos dependientes de la Consejería competente en materia de educación.

La solicitud de participación incluirá declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Para los aspirantes que no posean la nacionalidad española, la solicitud de participación incluirá declaración responsable de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su país de origen el acceso a la función pública.

Asimismo, la solicitud incluirá la declaración responsable de reunir los requisitos exigidos en esta convocatoria, de ser ciertos todos los datos consignados en ella y de la veracidad de la documentación aportada siendo copia fiel de los originales que obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerir en cualquier momento la documentación original, así como de conocer que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato o documento conllevará la pérdida de todos los derechos derivados de esta convocatoria con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar conforme a lo dispuesto en el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes con discapacidad, tanto si concurren por el turno general como por el de reserva de discapacidad reconocida, harán constar en su solicitud las adaptaciones oportunas en tiempo y medios para la realización de los ejercicios en condiciones de igualdad con el resto de los participantes, según lo dispuesto en el apartado octavo de esta orden, debiendo aportar la documentación justificativa indicada en el apartado tercero.3.2.f).

El formulario permitirá la solicitud de participación en uno o varios procedimientos por una o varias especialidades, debiendo asociar al mismo de toda la documentación que corresponda en base a lo establecido en el punto 3 de este mismo apartado. No obstante, en el caso del procedimiento selectivo de ingreso, el participante deberá tener presente que existirá coincidencia temporal de dicho proceso en todas las especialidades, no procediendo en estos casos la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen.

Los participantes deberán cumplimentar una única solicitud, prevaleciendo, en el supuesto de que se presente más de una, la presentada en último lugar, conforme a la fecha y hora que conste en el correspondiente registro.

La solicitud de participación en el procedimiento selectivo no implica la solicitud de incorporación a la lista de aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad, debiendo consignarse dicha petición en la solicitud indicando la especialidad o especialidades de todas las listas de aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad en las que quiera ser incluido.

En el formulario de solicitud los participantes deberán consignar su correo electrónico personal, sirviendo además la citada dirección para recibir información de utilidad relacionada con los actos derivados del proceso.

Igualmente se podrá consignar hasta tres teléfonos de contacto para facilitar la localización y llamamiento de los aspirantes a efectos de provisión en puestos en régimen de interinidad. En cualquier momento, el aspirante podrá actualizar su domicilio y teléfonos consignados mediante escrito dirigido a la Directora General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, adjuntando una copia de su documento nacional de identidad en prueba de su identidad.

Transcurrido un plazo de seis meses, contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes señalado en el punto 4 de este mismo

apartado, sin haber recaído resolución expresa, las mismas se podrán entender desestimadas en los términos previstos en el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2. Tasas.

Para poder participar en el procedimiento selectivo de ingreso los aspirantes deberán abonar, por cada especialidad solicitada, el importe en concepto de tasa por derecho de examen correspondiente al ingreso en el subgrupo A2, salvo que estén exentos del pago conforme a lo dispuesto en este mismo punto.

Están exentos del pago de la tasa, con independencia del turno por el que participen, en virtud de lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 12/2001, de 20 de diciembre, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Castilla y León, los aspirantes en los que se dé alguna de las circunstancias que se indican a continuación:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- b) El participante miembro de familia numerosa que tenga reconocida tal condición.
- c) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose como tales a las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

El pago de la tasa deberá hacerse utilizando el modelo 046, que podrá obtenerse en el siguiente enlace: <http://www.tributos.jcyl.es>.

El modelo 046 deberá generarse tantas veces como especialidades se soliciten, de manera que no serán admisibles los modelos que contengan el mismo número de autoliquidación de otro modelo previamente impreso y presentado. No es válido el uso de fotocopias de un mismo impreso en blanco cumplimentadas manualmente con datos de diferentes aspirantes.

El pago de la tasa podrá realizarse mediante alguno de los siguientes medios:

- a) Pago presencial, mediante ingreso a través de alguna de las entidades colaboradoras relacionadas en el enlace <https://tributos.jcyl.es/web/es/modelo-pago-tasas-precios/entidades-financieras-pago-ventanilla.htm>, previa impresión

del modelo 046 debidamente cumplimentado. El ingreso no podrá efectuarse mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada ni mediante giro postal a través del servicio de correos u otra empresa.

- b) Pago con tarjeta de débito o crédito de cualquier entidad financiera.
- c) Pago por vía telemática cumplimentando el modelo 046 on-line a través del Portal de Tributos de la Junta de Castilla y León (<http://www.tributos.jcyl.es>).

El abono de la tasa no supondrá, en ningún caso, la sustitución del trámite de la presentación de la solicitud, en tiempo y forma, ante el órgano al que se dirige, sin que en estos casos proceda la devolución de la misma.

La falta de pago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante para esa especialidad, pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de dicha tasa.

No procederá devolución de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión del procedimiento selectivo por causa imputable al solicitante.

3. Documentación.

3.1. Normas generales.

Los aspirantes que deseen participar en los procedimientos convocados por la presente orden deberán incorporar en el Repositorio de Documentación Acreditativa (REDOA), digitalizada en formato pdf, y después asociar en el formulario de solicitud, copia de la documentación correspondiente al procedimiento o a los procedimientos por los que participe según lo indicado en este punto.

Toda la documentación deberá presentarse en castellano. Deberán traducirse al castellano los documentos que, redactados en lengua oficial de una Comunidad Autónoma, deban surtir efectos fuera del territorio de esa Comunidad. Asimismo, la documentación redactada en lengua extranjera deberá presentarse acompañada de su traducción jurada oficial al castellano, sin perjuicio de que por la Administración puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

3.2. Documentación para la participación en el procedimiento selectivo de ingreso.

Los aspirantes que deseen participar en este procedimiento deberán incorporar a REDOA, digitalizada en formato pdf, y asociar a su solicitud, copia de la siguiente documentación:

- a) Anverso y reverso del documento nacional de identidad o documento acreditativo de la identidad o tarjeta equivalente de los extranjeros residentes en territorio español, únicamente en el caso de que el participante se oponga expresamente, en el formulario de solicitud, a que la Consejería de Educación verifique los datos relativos a su identidad.
- b) Anverso y reverso del título exigido para el ingreso en el cuerpo de maestros o, en su defecto, certificación académica oficial que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título junto con la acreditación de haber abonado los derechos para su expedición o de la certificación supletoria provisional, en vigor, conforme al artículo 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales, en caso de que el aspirante se oponga a su consulta por esta Administración en el Registro de Títulos Universitarios Oficiales del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

En el caso de que dicha titulación se haya obtenido en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación o, en su caso, la declaración de equivalencia a nivel académico de grado.

- c) Por cada especialidad solicitada, ejemplar para la Administración del modelo 046 que acredite el abono de la tasa correspondiente o justificante de autoliquidación del pago telemático o, en su caso, de la exención del pago.

Los aspirantes que estén exentos del pago de la tasa por derechos de examen deberán presentar el modelo 046 debidamente cumplimentado, señalando la casilla «Exención» y deberán adjuntar la siguiente documentación justificativa, según el caso:

- 1º Las personas cuyo grado de discapacidad sea igual o superior al 33 por ciento, deberán justificar la exención del pago de la tasa incorporando a su solicitud la documentación establecida en la letra e) de este apartado.
- 2º El participante miembro de familia numerosa que tenga reconocida tal condición deberá justificar la exención del pago de la tasa incorporando a su solicitud el documento que acredite el

reconocimiento de la condición de familia numerosa, siempre y cuando se oponga, en el formulario de solicitud, a que la Consejería de Educación consulte o recabe esta información, o en el caso de que dicho documento acreditativo haya sido expedido por la Comunidad Autónoma de País Vasco.

3º Las víctimas del terrorismo deberán justificar la exención del pago de la tasa incorporando a su solicitud alguno de los siguientes documentos:

3º.1: Resolución administrativa firme dictada por el órgano de la Administración General del Estado de la que se derive el reconocimiento de la condición de víctima del terrorismo.

3º.2: Sentencia judicial firme que reconozca el derecho a ser indemnizado en concepto de responsabilidad por hechos y daños provocados por acciones terroristas.

3º.3: Cualquier medio de prueba admisible en derecho cuando sin mediar sentencia se hubiesen llevado a cabo diligencias judiciales o la incoación de procesos penales para el enjuiciamiento de los delitos.

d) Los aspirantes de nacionalidad diferente de la española:

1º Los participantes que estén exentos de la prueba de conocimiento del castellano, recogida en el apartado décimo, por estar en posesión de alguno de los documentos establecidos en el punto 1 del mismo, deberán acreditar tal circunstancia aportando copia de alguno de ellos. De no aportar la documentación referida, deberá realizar la prueba de acreditación de conocimiento del castellano, consignándolo en la solicitud.

2º Para el caso previsto en el apartado segundo.1.a), relativo al cónyuge y demás familiares de los españoles, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que exista este vínculo, de no estar separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de vivir el aspirante a sus expensas o de estar a su cargo.

- e) Los aspirantes que quieran participar en este procedimiento por el turno de reserva de discapacidad reconocida, deberán acreditar la misma adjuntando a su solicitud el certificado de reconocimiento de una discapacidad igual o superior al 33 por ciento expedido al efecto por la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas siempre que el aspirante se haya opuesto a que la Consejería de Educación consulte o recabe esta información o que dicho certificado haya sido expedido por la Comunidad Autónoma del País Vasco o las ciudades autónomas de Ceuta y Melilla.
- f) Los aspirantes con algún grado de discapacidad que hayan solicitado alguna adaptación para la realización de los ejercicios deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano correspondiente en el que conste la circunstancia que ocasiona la necesidad, así como la adaptación de tiempo y de medios materiales para la realización de las pruebas.
- g) Aquellos opositores que pertenezcan a una confesión religiosa en la que el descanso laboral semanal les impida realizar, inexcusable y expresamente, pruebas selectivas en un día y horas determinados de la semana, deberán adjuntar una certificación, expedida por la autoridad religiosa que corresponda, de su pertenencia a la confesión religiosa que profese, así como indicar el día y horas de la semana en los que no pueden realizar la citada prueba. Igualmente, deberán acreditar el precepto legal que les ampara. En el caso de no adjuntar dicha documentación en el plazo indicado en el apartado tercero.4, se entenderán como aceptadas las fechas que se establezcan para la celebración de las pruebas selectivas.

3.3. Documentación para la participación en el procedimiento de baremación para la constitución de listas de aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad.

Los aspirantes que deseen participar en este procedimiento deberán incorporar a REDOA, digitalizada en formato pdf, y asociar a su solicitud, copia de la siguiente documentación:

- a) Por cada una de las especialidades indicadas en su solicitud, y en caso de que el aspirante se oponga a su consulta por esta Administración en el Registro de Títulos Universitarios Oficiales del Ministerio de Educación y



Formación Profesional, anverso y reverso del título académico necesario para impartir la especialidad correspondiente o documento equivalente, la certificación académica personal, o en su defecto, los documentos que acrediten que posee alguno de los otros de los requisitos específicos señalados en el apartado segundo.3.2 para desempeñar puestos de interinidad en una determinada especialidad.

- b) Para la valoración del apartado B) del anexo III, en cada especialidad, certificado de cualquiera de los resultados obtenidos en los procedimientos selectivos convocados por la Administración de la Comunidad de Castilla y León a partir del año 2000.

No obstante, estará exento de presentar dicho certificado, quien ya hubiese formado parte anteriormente de las listas de aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad de la correspondiente especialidad, derivadas de cualquiera de los procedimientos selectivos mencionados, en cuyo caso la Administración incorporará de oficio la puntuación del apartado B.

Para las especialidades de Lengua Extranjera: alemán, Lengua Extranjera: francés y Lengua Gallega, debido a que no se ha realizado ninguna convocatoria por la Administración de la Comunidad de Castilla y León, el opositor podrá aportar, el resultado obtenido en cualquiera de los tres últimos procedimientos selectivos convocados por el Ministerio competente en materia de educación, con anterioridad al año 2000.

- c) Relación de la documentación aportada para la valoración de méritos, realizada en el formulario de solicitud, al que se habrá de incorporar la siguiente documentación justificativa de los mismos:
- 1º El aspirante que opte o deba utilizar la modalidad de baremación ordinaria, conforme a lo dispuesto en el apartado vigésimo octavo.1 y 2, deberá presentar la documentación justificativa de todos los méritos de los apartados A y/o C del baremo conforme a lo establecido en el anexo III.
 - 2º El aspirante que opte por la modalidad de baremación simplificada, conforme a lo dispuesto en el apartado vigésimo octavo.1 y 2, deberá aportar los documentos justificativos de los méritos obtenidos desde el

22 de marzo de 2022 hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, relativos al apartado o apartados A) y/o C en los que desee mantener la puntuación obtenida en el proceso de baremación del 2022.

Para la justificación de los méritos recogidos en los apartados C-2 a) y b) del anexo III, relacionadas con las actividades de formación, no será necesaria la presentación de los documentos justificativos siempre que figuren inscritos en el Registro de Formación Permanente del Profesorado de Castilla y León en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes valorándose de oficio dichos méritos. Las actividades que en la citada fecha estuviesen pendientes de inscripción en dicho registro, serán asimismo valorables de oficio siempre que cumplan los requisitos indicados en dichos apartados. La Administración podrá requerir, en todo momento, a quienes se acojan a esa valoración, para que aporten cuanta documentación sea precisa en la resolución de dudas o alegaciones.

- d) En el caso del aspirante a interinidad que forme parte de los listados definitivos de baremación actualmente vigentes, derivados del proceso convocado por Orden EDU/147/2022, de 24 de febrero, que se presente a la realización de la primera prueba o de la parte A de la prueba única de la fase de oposición, en función del procedimiento selectivo de ingreso en el que se participe, celebrados por otras Administraciones educativas antes del día 1 de julio del año en el que se celebren los procedimientos convocados por la presente orden, deberá aportar, una vez realizada la prueba, certificación acreditativa de su acto de presentación expedida por el tribunal seleccionador correspondiente. Dicha certificación deberá ser aportada por el aspirante antes del 1 de julio del año en el que se celebren los procedimientos convocados por la presente orden, exclusivamente a través de la aplicación que se habilite para ello en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León.

En el caso de coincidencia durante el mes de junio de 2024 en el inicio de la prueba de oposición de este proceso selectivo con el de otros procesos selectivos de otros cuerpos docentes convocados por la Administración de Castilla y León, la presentación a la primera prueba o al primer ejercicio de la prueba única de la fase de oposición será comprobada de oficio por esta

Administración, no siendo necesaria la presentación de ningún documento justificativo.

Cuando la documentación aportada no reuniera los requisitos establecidos en esta convocatoria, se requerirá al interesado para que, en plazo, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser motivada.

No serán tenidos en cuenta los documentos aportados fuera del plazo de presentación de solicitudes y en el señalado para la correspondiente subsanación.

3.4. Documentación para la participación en el procedimiento de acreditación de la competencia lingüística en lenguas extranjeras.

Los aspirantes que deseen participar en este procedimiento deberán incorporar a REDOA, digitalizada en formato pdf, y asociar a su solicitud, copia de la titulación o de la certificación que acredite el nivel de competencia lingüística correspondiente al idioma o a los idiomas en los que quiera ser acreditado, de conformidad con el anexo II.

4. Plazo de presentación de solicitudes y documentación.

El plazo de presentación de solicitudes y de la documentación que deba acompañarlas, según lo dispuesto en el punto 3, comenzará el 1 de diciembre de 2023 y finalizará el 22 de diciembre de 2023.

TÍTULO II

Procedimiento selectivo de ingreso

CAPÍTULO I

Normas generales

Cuarto.- *Número de plazas y distribución por especialidades.*

1. En el procedimiento selectivo de ingreso se convocan 476 plazas del cuerpo de maestros en el ámbito de gestión de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, cuya distribución por turnos y especialidades, es la recogida en el anexo IV.

2. Se ha reservado un 10 por ciento de las plazas convocadas para el turno de reserva de discapacidad para aquellas personas que tengan reconocida por el órgano competente una discapacidad igual o superior al 33 por ciento, acumulándose al turno libre las que no se cubran por el referido turno.

Los participantes por el turno de reserva de discapacidad reconocida que superen el procedimiento selectivo sin obtener plaza, siempre y cuando su puntuación resulte superior a la obtenida por otros participantes del turno libre, serán incluidos por su orden de puntuación en la relación de aprobados.

Quinto.- Turnos de ingreso.

Los turnos de ingreso, y su correspondiente código, son los siguientes, debiendo consignar el aspirante solamente uno de ellos en el formulario de solicitud:

- a) Libre: código 1.
- b) Reserva de discapacidad reconocida: código 2.

El reconocimiento de una discapacidad igual o superior al 33 por ciento con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes indicado en el apartado tercero.4, aun cuando se hiciese con efectos retroactivos, no podrá conllevar en ningún caso la admisión al procedimiento de reserva de discapacidad reconocida.

Los participantes que accedan por este turno no podrán concurrir a la misma especialidad por el turno libre ni cambiar el turno con posterioridad.

Durante el procedimiento selectivo se dará tratamiento diferenciado a los dos turnos, en lo que se refiere a las relaciones de admitidos, los llamamientos a los ejercicios y la relación de aprobados, corrigiéndose los ejercicios y pruebas de manera independiente.

Sexto.- Temarios.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 de la Orden ECD/191/2012, de 6 de febrero, por la que se regulan los temarios que han de regir en los procedimientos de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los temarios de la fase de oposición del procedimiento selectivo de cada especialidad para esta convocatoria, serán los recogidos en el anexo I de la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 9 de

septiembre de 1993, BOE de 21 de septiembre, por la que se aprueban los temarios que han de regir en los procedimientos de ingreso, adquisición de nuevas especialidades y movilidad para determinadas especialidades de los Cuerpos de Maestros, Profesores de Enseñanza Secundaria y Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, regulados por el Real Decreto 850/1993, de 4 de junio, y el temario establecido por la Orden ECI/592/2007, de 12 de marzo, BOE de 15 de marzo, por la que se aprueba el temario que ha de regir en el procedimiento de ingreso y adquisición de nuevas especialidades para la Especialidad de Primaria.

En el listado de temas todas las referencias a la LOGSE se entienden referidas a la vigente Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Séptimo.- Lugar de realización de las pruebas.

Las pruebas selectivas de ingreso tendrán lugar en las localidades que se indican a continuación:

ESPECIALIDADES	LOCALIDADES
Audición y Lenguaje	SORIA
Educación Física	ZAMORA
Educación Infantil	SALAMANCA
Educación Primaria	LEON
Lengua extranjera : Inglés	ZAMORA
Música	SORIA
Pedagogía Terapéutica	PONFERRADA

Octavo.- Medidas de adaptación.

Las pruebas selectivas tendrán idéntico contenido para todos los aspirantes, independientemente del turno por el que se opte, sin perjuicio de las adaptaciones que procedan.

Los órganos de selección adoptarán las medidas precisas en aquellos casos en los que resulte necesario, de forma que el participante con algún grado de discapacidad goce de similares oportunidades para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido se establecerán para dichas personas, cuando así lo hayan indicado en su solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y de medios para su realización, siempre que dichas adaptaciones no desvirtúen el sentido de las pruebas, de conformidad con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Noveno.- Admisión de participantes.

1. Listados provisionales de participantes admitidos y excluidos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y realizados los trámites oportunos, la Dirección General de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de admitidos y excluidos.

2. Plazo de subsanaciones y alegaciones.

Mediante la resolución indicada en el punto 1 de este apartado, se habilitará el correspondiente plazo para que los participantes excluidos puedan subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Asimismo, aquellos participantes que hayan encontrado errores en la consignación de sus datos personales o deseen desistir del procedimiento podrán manifestarlo en el mismo plazo. Las alegaciones, subsanaciones y desistimientos se dirigirán, mediante la cumplimentación del correspondiente formulario electrónico, a la dirección provincial de educación de la provincia en la que se celebre el procedimiento selectivo de la especialidad por la que se participa.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, si el participante no subsana el defecto que haya motivado su exclusión, se le tendrá por desistido de su petición y se le excluirá definitivamente del proceso selectivo.

3. Listados definitivos de participantes admitidos y excluidos.

Resueltas las subsanaciones, alegaciones y aceptados, en su caso, los desistimientos efectuados, la Dirección General de Recursos Humanos dictará resolución aprobando los listados definitivos de participantes admitidos y excluidos.

Contra esta resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Directora General de Recursos Humanos en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación.

El hecho de figurar en los listados definitivos de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca mediante la presente resolución. Cuando del examen de la documentación que deba presentarse se desprenda que no posee alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

4. Contenido de los listados.

Tanto los listados provisionales como los definitivos de admitidos y excluidos incluirán, al menos, los siguientes datos de los participantes: apellidos y nombre, el documento nacional de identidad o análogo para los aspirantes de nacionalidad distinta a la española en los términos expuestos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales de datos personales, turno de ingreso, obligación de acreditar el conocimiento de castellano y en el supuesto de exclusión, indicación de la causa.

5. Publicación y publicidad.

Las resoluciones de los listados provisionales y definitivos de participantes se publicarán en los tablones de anuncios de las direcciones provinciales de educación, siendo objeto de publicidad, en la misma fecha, en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>), en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>).

En el caso de la resolución que aprueba los listados definitivos, también se dará publicidad de su parte dispositiva en el Boletín Oficial de Castilla y León.

El contenido de los listados asimismo podrá conocerse a través del servicio telefónico de información y atención al ciudadano 012 (para llamadas desde fuera de la Comunidad de Castilla y León 983327850).

Décimo.- Prueba de acreditación del castellano.

1. Exigencia de la prueba.

De conformidad con lo previsto en el artículo 16 del Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, con carácter previo a la realización de la fase de oposición, el participante de nacionalidad distinta a la española en cuyos países no sea el español lengua oficial o cooficial, deberá acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que posee un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua.

Estará exento de la realización de la prueba quien esté en posesión:

- a) Del diploma superior de español como lengua extranjera establecido por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los “diplomas de español como lengua extranjera (DELE)” o su equivalente (nivel B2).
- b) Del certificado de aptitud, del certificado del nivel avanzado o del certificado de nivel intermedio B2 en español para extranjeros expedidos por las escuelas oficiales de idiomas.
- c) Del título de licenciado o título de graduado equivalente, en filología hispánica o románica u otros títulos homologados.

Asimismo, estará exento de la misma el participante que haya obtenido en España un título universitario oficial y el participante que hubiera superado esta prueba en alguno de los procedimientos selectivos para el ingreso a los correspondientes cuerpos docentes no universitarios convocados por cualquier Administración Educativa a partir del año 2000, en cuyo caso deberá aportar certificado que acredite este hecho.

Publicados los listados definitivos de participantes admitidos y excluidos en el procedimiento de ingreso, la Dirección General de Recursos Humanos dictará resolución que se publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León, anunciando el lugar y la fecha de celebración de la prueba de acreditación de conocimiento del castellano.

2. Contenido de la prueba.

El contenido de la prueba de acreditación del conocimiento del castellano se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre.

3. Tribunal de valoración.

El tribunal encargado de elaborar y realizar esta prueba estará constituido por un presidente y cuatro vocales, titulares y suplentes, designados por la Dirección General de Recursos Humanos, entre funcionarios de los cuerpos de catedráticos y de profesores de enseñanza secundaria y del cuerpo de maestros, preferentemente de la especialidad o con la habilitación de lengua castellana y literatura o de otras especialidades. Dicho nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de Castilla y León.

A los miembros de este tribunal, con carácter general, les será de aplicación lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para los casos de abstención y recusación.

4. Calificación de la prueba.

En la prueba, el participante será calificado de “apto” o “no apto”, siendo necesario obtener la valoración de “apto” para pasar a realizar la prueba de la fase de oposición.

Una vez concluida y calificada la prueba, el tribunal expondrá en el lugar de examen la resolución en la que figuren los resultados obtenidos por los participantes, comunicándoselo a la Dirección General de Recursos Humanos. A dicha resolución se dará publicidad, asimismo, en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (www.educa.jcyl.es).

Decimoprimer.- *Publicidad de las actuaciones.*

Para dar publicidad a las actuaciones del procedimiento, la información relativa a las resoluciones y a las calificaciones se facilitará a través de las oficinas de información y atención al ciudadano 012 (para llamadas desde fuera de la Comunidad de Castilla y León: 983 327850) así como de PITIA, un espacio específico habilitado en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>).

CAPÍTULO II

Órganos de selección, coordinadores de provincia, comisiones de valoración de méritos y personal de apoyo

Decimosegundo.- *Órganos de selección.*

1. A tenor de lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, la selección de los aspirantes en el procedimiento selectivo de ingreso será realizada por el tribunal o, en su caso, la comisión de selección nombrada al efecto.

2. El número de participantes determinará el número de tribunales por especialidad.

3. Se constituirán comisiones de selección para cada especialidad convocada cuando existan dos o más tribunales.

En aquellas especialidades en las que el tribunal sea único, éste actuará además como comisión de selección.

Decimotercero.- *Designación y sede de los órganos de selección.*

1. Los tribunales y las comisiones de selección serán nombrados mediante resolución de la Dirección General de Recursos Humanos que se publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León, una vez publicadas las relaciones provisionales de admitidos y excluidos al procedimiento selectivo de ingreso.

2. A efectos de comunicaciones e incidencias, los órganos de selección tendrán su sede en la dirección provincial de educación donde se celebre la prueba de la fase oposición del proceso selectivo.

Decimocuarto.- *Composición de los órganos de selección.*

1. Tribunales.

Los tribunales estarán compuestos por funcionarios docentes de carrera en servicio activo que pertenezcan a un grupo de clasificación igual o superior al cuerpo de maestros o del cuerpo de inspectores al servicio de la Administración educativa, fijándose su composición en cinco miembros.

En la composición de los tribunales se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, de acuerdo con el cual, la mayoría de sus miembros deberá ser titular o estar habilitado en la especialidad asignada al tribunal del que forman parte.

Los tribunales estarán integrados por un presidente y cuatro vocales. Actuará como secretario el vocal con menor antigüedad en el cuerpo de maestros, salvo que el tribunal acuerde elegirlo de otra manera. Por cada miembro del tribunal se designará un miembro suplente.

La Dirección General de Recursos Humanos designará directamente, por cada especialidad, a los presidentes titulares de los tribunales, así como a los presidentes suplentes de los cinco primeros tribunales de cada especialidad.

El resto de presidentes suplentes y todos los vocales, serán elegidos mediante sorteo público entre funcionarios de carrera en servicio activo del cuerpo de maestros, de la especialidad asignada al tribunal de la que sean titulares o estén habilitados, y destinados en el ámbito de gestión de la dirección provincial de educación de la provincia donde se vaya a realizar la prueba de la fase de oposición.

La concreción del día y la hora del sorteo y de las bases del mismo se determinará por resolución de la Dirección General de Recursos Humanos que será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, así como en el de las direcciones provinciales de educación, dando publicidad en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>). Asimismo, el resultado del sorteo será objeto de la misma publicidad en la fecha en que se celebre mediante resolución de la Dirección General de Recursos Humanos.

No obstante, durante el plazo de presentación de solicitudes al proceso selectivo, aquellos funcionarios de carrera en activo del cuerpo de maestros que deseen voluntariamente formar parte de un tribunal de la especialidad de la que sean titulares, podrán presentar solicitud que se presentará obligatoriamente de manera electrónica mediante el formulario de solicitud genérica que se encuentra disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>, trámite nº 2969), dirigida a la Directora General de Recursos Humanos, quien resolverá teniendo en cuenta entre otros factores, criterios de eficiencia en el abono de las indemnizaciones derivadas de la participación como miembro

del tribunal en este proceso selectivo y la no superación del 10 por ciento en el número total de voluntarios en los tribunales.

Excepcionalmente, cuando no haya funcionarios en número suficiente o cuando las características de la especialidad y otras circunstancias, entre ellas las de carácter presupuestario, así lo exijan, podrá completarse con funcionarios de carrera de la especialidad correspondiente que tengan su destino en otra provincia de esta Comunidad Autónoma, preferiblemente limítrofe a aquélla donde actúe el tribunal.

Cuando esto no pueda efectuarse, los tribunales se completarán con funcionarios de otra especialidad dentro del mismo cuerpo. De seguir sin haber un número suficiente de miembros, los tribunales se completarán con funcionarios del mismo cuerpo y especialidad a la que optan los aspirantes con destino en otra Administración Educativa. Si aun así el número de miembros del tribunal siguiese siendo insuficiente se completará con funcionarios de distinto cuerpo al que optan los aspirantes cuyo destino esté dentro del ámbito de gestión de la Consejería de Educación.

Los tribunales, o en su caso, las comisiones de selección podrán proponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas y ayudantes.

2. Comisiones de selección.

Estas comisiones estarán formadas por los presidentes de los cinco primeros tribunales de la especialidad correspondiente o, si el número de presidentes fuera menor, por vocales de dichos tribunales hasta completarla. Actuará como presidente de esta comisión, en todo caso, el presidente del tribunal número uno y como secretario el funcionario con menor antigüedad en el cuerpo de maestros de entre los miembros que forman parte de la comisión salvo que la comisión acuerde determinarlo de otra manera.

Decimoquinto.- Funcionamiento de los órganos de selección.

1. Constitución.

Previa convocatoria del presidente tendrá lugar la sesión constitutiva de los tribunales y las comisiones de selección a la que deberán asistir todos los miembros nombrados, tanto titulares como suplentes. Los tribunales y las comisiones de selección se constituirán con la asistencia del presidente y el secretario o, en su caso, de quienes les

sustituyan, y al menos, la mitad de sus miembros, sin perjuicio de lo contemplado en relación con las bajas médicas en este apartado.

Salvo que concurren circunstancias excepcionales, cuya apreciación corresponderá a la Dirección General de Recursos Humanos, una vez constituidos los órganos de selección, para actuar válidamente se requerirá la presencia del presidente y el secretario, y al menos, de la mitad de sus miembros.

La suplencia de los presidentes de los tribunales se autorizará por la Dirección General de Recursos Humanos. En caso de que no pudiera actuar el presidente titular de los tribunales, la suplencia recaerá en el suplente respectivo o, en su defecto, en los presidentes suplentes de los tribunales que le sigan en orden creciente y rotatorio en que figuren en la disposición que los haya nombrado.

La suplencia de los vocales se autorizará por el presidente, debiendo recaer en el vocal suplente respectivo o, en su defecto, en los que le sigan según el orden creciente y rotatorio en que figuren en la disposición que los haya nombrado.

Llegado el momento de actuación de los tribunales y si estos no hubieran podido constituirse, los titulares de las direcciones provinciales de educación quedarán facultados para la adopción de las medidas oportunas necesarias para garantizar el derecho de los aspirantes a la participación en el proceso selectivo, comunicando las medidas adoptadas a la Dirección General de Recursos Humanos.

2. Participación en los órganos de selección.

La participación en los órganos de selección tiene carácter obligatorio. La inasistencia injustificada a las distintas sesiones y actos del procedimiento, incluido el de constitución, con excepción de lo contemplado en el punto 3 en relación con la abstención y recusación, dará lugar a la correspondiente responsabilidad disciplinaria.

Serán admisibles como causas de dispensa, además de las referidas en el punto 3, y siempre que sean debidamente acreditadas, las que a continuación se indican:

- a) Situación de permiso por maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, o acumulación de lactancia.
- b) La imposibilidad absoluta derivada de enfermedad.

- c) Las situaciones de riesgo durante el embarazo.
- d) Las situaciones de incapacidad temporal anterior al nombramiento y con duración prevista durante todo el proceso selectivo.
- e) Los permisos de reducción de jornada de trabajo concedidos hasta el 31 de julio del año en que se celebren los procedimientos convocados por la presente orden.

La solicitud de cualquier otra licencia o permiso será estudiada y analizada por la Dirección General de Recursos Humanos, para su estimación, en su caso.

La situación de baja por enfermedad ocasional, expedida por el correspondiente facultativo, no exime de la obligación de participar en los órganos de selección.

Si el funcionario afectado por esta circunstancia hubiese sido designado como titular o suplente de tribunal y obtuviese el alta antes de que finalice el proceso selectivo, deberá incorporarse de inmediato al mismo.

Asimismo, deberán incorporarse como titulares o suplentes de tribunal, si así hubiesen sido designados, los funcionarios que, en su caso, finalizasen una licencia o permiso antes de la conclusión del proceso selectivo, salvo los permisos referidos en las letras a) y e) de este apartado.

Tanto las solicitudes de dispensa como las relativas a enfermedad ocasional estarán dirigidas a la Dirección General de Recursos Humanos y se presentarán obligatoriamente de manera electrónica mediante el formulario de solicitud genérica que se encuentra disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>, trámite nº 2969).

3. Abstención y recusación.

Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al cuerpo de maestros y a la misma especialidad en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo, con la debida justificación documental, a la Dirección General de Recursos Humanos, a efectos de su resolución.

No obstante, los presidentes solicitarán, en el momento de la constitución de los tribunales, de los restantes miembros de los órganos de selección declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el párrafo anterior, debiendo notificarlas al día siguiente de su recepción a la Dirección General de Recursos Humanos para su resolución.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal o de la comisión de selección cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Dichas circunstancias serán de inmediato comunicadas a la Dirección General de Recursos Humanos para su resolución.

Decimosexto.- *Funciones de los órganos de selección.*

El procedimiento y los principios de actuación de los órganos de selección se ajustarán en todo momento a lo dispuesto respectivamente en la Ley 39/2015, de 1 de octubre y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

En el ejercicio de sus funciones los órganos de selección actuarán con plena independencia, autonomía funcional, imparcialidad, profesionalidad y objetividad en todos los procesos selectivos, garantizando el cumplimiento de lo previsto en la presente convocatoria y de los principios de igualdad, mérito y capacidad en el acceso a la función pública. Asimismo, aplicarán en su actuación principios de austeridad y agilidad en el desarrollo de los procesos selectivos.

1. Tribunales.

Los tribunales tendrán las siguientes funciones:

- a) El desarrollo del procedimiento selectivo de acuerdo con lo que dispone la presente convocatoria.
- b) La calificación de la prueba de la fase de oposición, conforme a los criterios de evaluación y penalización incluidos en el anexo V, y su remisión a las comisiones de selección.
- c) La cumplimentación de los modelos de documentación administrativa facilitados por la Dirección General de Recursos Humanos.



- d) La resolución de las reclamaciones presentadas por los aspirantes a la prueba de la fase de oposición.
- e) El mantenimiento actualizado de los datos relativos al procedimiento selectivo, a efectos de su divulgación en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León, mediante el uso de las aplicaciones informáticas que se pongan a su disposición.
- f) La adopción de medidas para que los participantes con algún grado de discapacidad, independientemente del turno por el que participen, tengan las mismas oportunidades para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.
- g) Cualquier otra función que determine la Dirección General de Recursos Humanos.

2. Comisiones de selección.

Las comisiones de selección tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

- a) La coordinación de los tribunales.
- b) La determinación y homogeneización de los criterios de actuación de los tribunales.
- c) La elaboración de los criterios de calificación aplicables a los criterios de evaluación, así como la aplicación de los criterios de penalización referidos en el anexo V y su publicación con carácter previo al inicio de la parte de la prueba de la fase de oposición que se realice en primer lugar. Dichos criterios se comunicarán a la Dirección General de Recursos Humanos con carácter previo al día de su publicación, al objeto de comprobar la sujeción de los mismos a la legalidad vigente.
- d) La elaboración, cuando corresponda, del ejercicio de carácter práctico de la parte B de la prueba y en su caso, del material a aportar por el aspirante no especificado en el anexo VI, así como de las condiciones y requisitos para su utilización.



- e) La agregación de las puntuaciones de la fase de concurso a las adjudicadas por los tribunales en la fase de oposición, la ordenación de los aspirantes y la elaboración de los listados de aspirantes que hayan superado ambas fases.
- f) La declaración de los participantes que hayan superado las fases de concurso y oposición, la publicación de los listados correspondientes a los mismos, así como su remisión a la Dirección General de Recursos Humanos.
- g) La cumplimentación de los modelos de documentación administrativa facilitados por la Dirección General de Recursos Humanos.
- h) Cualquier otra función que determine la Dirección General de Recursos Humanos.

A lo largo del desarrollo del procedimiento selectivo, las comisiones de selección, previa consulta a la Dirección General de Recursos Humanos, resolverán todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estos apartados y decidirán las actuaciones oportunas ante circunstancias excepcionales que, en su caso, pudieran producirse.

Decimoséptimo.- *Coordinadores de provincia.*

1. Por cada especialidad se nombrará un coordinador de provincia que atenderá a los tribunales y comisiones de selección con la finalidad de asegurar el correcto funcionamiento de los mismos.
2. Los coordinadores de provincia serán designados por la Dirección General de Recursos Humanos, a propuesta de la correspondiente dirección provincial de educación.
3. Los coordinadores de provincia realizarán las siguientes funciones:
 - a) Garantizar la constitución de los tribunales.
 - b) Ejercer de interlocutor entre las comisiones de selección y la dirección provincial de educación y/o la Dirección General de Recursos Humanos.
 - c) Unificar criterios de actuación administrativa de las distintas comisiones de selección.



- d) Resolver problemas de locales y de medios materiales y humanos, garantizando que los tribunales disponen de todo lo necesario para el ejercicio de sus funciones, con antelación suficiente al inicio de la prueba.
- e) Supervisar los locales donde se deban realizar los ejercicios de la oposición y adaptarlos a las necesidades de las personas con discapacidad.
- f) Facilitar el dossier que se debe entregar a los miembros del tribunal: legislación, actas, relaciones de aspirantes, etc.
- g) Resolver temas y cuestiones surgidas en las actuaciones de los tribunales y las relacionadas con la dirección provincial de educación correspondiente, a fin de obtener un normal desarrollo de sus funciones.
- h) Cualquier otra función que determine la Dirección General de Recursos Humanos.

Decimoctavo.- Comisiones de valoración de méritos.

1. En cada dirección provincial de educación de la provincia donde se celebren las pruebas se constituirá una comisión de valoración de méritos que, actuando en nombre del órgano de selección y según el baremo recogido como anexo VII, se encargará de la valoración de los méritos en la fase de concurso de aquellos aspirantes que superen la fase de oposición del correspondiente procedimiento.

2. Las comisiones de valoración de méritos serán designados por la Dirección General de Recursos Humanos, a propuesta de la correspondiente dirección provincial de educación.

3. Las comisiones de valoración de méritos estarán integradas por personal de la dirección provincial de educación correspondiente a la provincia donde se celebren las pruebas. Su designación corresponderá a la Dirección General de Recursos Humanos a propuesta de la correspondiente dirección provincial de educación.

Decimonoveno.- Personal de apoyo.

1. Los tribunales o, en su caso, las comisiones de selección podrán proponer la incorporación a sus trabajos, como personal de apoyo, de asesores especialistas y

ayudantes. En su actividad unos y otros se limitarán al ejercicio de sus respectivas competencias.

2. El personal de apoyo será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, a propuesta de la correspondiente dirección provincial de educación.

3. Serán funciones de los asesores especialistas, el asesoramiento de los miembros de los órganos de selección en la evaluación de los conocimientos y méritos objeto de la especialidad.

4. Los ayudantes colaborarán con los órganos de selección mediante la realización de las tareas técnicas de apoyo que éstos les asignen.

Vigésimo.- *Percepción de indemnizaciones.*

1. Los miembros de los órganos de selección, es decir, de las comisiones de selección y tribunales, tendrán derecho al cobro de las indemnizaciones establecidas en el Decreto 252/1993, de 21 de octubre, de la Junta de Castilla y León de acuerdo con los importes determinados en el Acuerdo 1/2007, de 18 de enero, de la Junta de Castilla y León, por el que se modifica el importe de determinadas indemnizaciones establecidas en el citado decreto.

2. Los coordinadores de provincia, los miembros de las comisiones de valoración de méritos, los asesores y los ayudantes, devengarán derecho a percibir asistencias por la realización de sus funciones, conforme lo disponga la Dirección General de Recursos Humanos.

CAPÍTULO III

Desarrollo del procedimiento selectivo

Vigésimo primero.- *Normas generales.*

El sistema selectivo de ingreso será el de concurso-oposición, existiendo además una fase de prácticas, que podrá incluir cursos de formación, y constituirá parte del proceso selectivo.

1. Inicio del procedimiento y orden de llamamientos en la fase de oposición.

La fase de oposición dará comienzo y concluirá los días que se determinen por resolución de la Dirección General de Recursos Humanos.

Mediante resolución de la Dirección General de Recursos Humanos que será publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León y se indicarán los lugares en los que las comisiones de selección anunciarán los centros donde se llevarán a cabo las mismas, la distribución de opositores por tribunal, la citación de los opositores y cuantas cuestiones se estimen oportunas para el correcto desarrollo del proceso. Dicha citación se hará de manera conjunta para todos los participantes.

Los opositores podrán ser convocados a cada ejercicio en llamamiento único o en llamamientos escalonados. Cada opositor deberá estar presente a la hora fijada por el tribunal como hora de inicio de las actuaciones, siendo excluidos del procedimiento quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal. En previsión de que puedan producirse supuestos de estas características, la comisión de selección correspondiente preparará en virtud de lo dispuesto en el apartado decimosexto.2.d) supuestos prácticos alternativos con nivel de dificultad semejante.

A estos efectos, los convocados para un ejercicio colectivo deberán hacer su presentación ante el tribunal en la hora y fecha fijada en las citaciones. En el caso de ejercicios individuales los aspirantes convocados para cada día deberán estar presentes a la hora fijada por el tribunal como hora de inicio de las actuaciones.

En el caso de ejercicios escritos, éstos se realizarán en sesión conjunta con la presencia de la totalidad de los aspirantes asignados a cada tribunal, pudiéndose realizar posteriormente, en su caso, el llamamiento individual de los aspirantes para su lectura.

Los sucesivos llamamientos de los opositores se harán públicos por los tribunales en los lugares de celebración de la prueba con una antelación mínima de 24 horas al comienzo de las mismas. Asimismo, y con carácter únicamente informativo serán objeto de publicidad en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León.

En los supuestos de embarazo y parto, el tribunal podrá realizar excepción en el llamamiento para la realización de alguna de las partes de la prueba a aquellas aspirantes que así lo soliciten al tribunal, adjuntando el correspondiente informe médico acreditativo de la imposibilidad de acudir al llamamiento por razón de su estado de gestación. En estos supuestos, el Tribunal determinará el lugar y la fecha de realización de la parte

correspondiente, no pudiendo demorarse esta más allá de la fecha prevista para la finalización de la fase de oposición.

En los mismos términos podrá solicitarse la excepción del llamamiento cuando se produzca la hospitalización por motivos de embarazo, lactancia o por interrupción del embarazo.

Todas estas medidas se adoptarán de manera que no se menoscabe el derecho del resto de participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables.

2. Desarrollo de la fase de oposición.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra resultante del sorteo que al efecto celebre la Consejería de la Presidencia para determinar el orden de actuación en los procedimientos selectivos que se celebren en el año en el que se desarrollen los procedimientos convocados por la presente orden.

Cuando el primer apellido esté encabezado por preposición o por preposición más artículo-de, del, de las –independientemente de la forma en que sea transcrito por los interesados, estos elementos se incorporarán para su alfabetización, en minúscula tras el nombre. Los tribunales que no cuenten con aspirantes cuyo primer apellido comience por la referida letra, iniciarán el orden de actuación por la letra o letras siguientes.

Los tribunales podrán requerir, en cualquier momento, a los participantes que acrediten su identidad, debiendo éstos ir provistos del original en vigor de alguno de los siguientes documentos: documento nacional de identidad, permiso de conducción, pasaporte o documentos análogos en el caso de aspirantes de nacionalidad distinta a la española.

Si los tribunales tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberán proponer su exclusión a la Directora General de Recursos Humanos comunicándole, asimismo, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión al proceso. En este caso, hasta que se emita la correspondiente resolución, el aspirante podrá seguir participando de manera condicionada en el proceso selectivo.

Si durante la realización de la prueba se suscitaran dudas respecto de la capacidad del aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios del cuerpo y especialidad a la que opta, el tribunal correspondiente o la comisión de selección, podrá solicitar de oficio el correspondiente dictamen del órgano competente a través de la Dirección General de Recursos Humanos. En este caso, y hasta tanto se emita dictamen, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el procedimiento selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

Los tribunales tendrán la facultad de poder excluir del procedimiento selectivo a aquellos aspirantes que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de la prueba, perdiendo todos los derechos derivados de su participación.

Contra la resolución de exclusión, el interesado podrá interponer recurso de alzada ante la Directora General de Recursos Humanos, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Vigésimo segundo.- Fase de oposición.

1. La fase de oposición versará sobre la posesión de los conocimientos de la especialidad a la que se opta, la aptitud pedagógica y el dominio de las técnicas necesarias para el ejercicio docente.

Asimismo, se valorará la exposición clara, ordenada y coherente de estos conocimientos, la precisión terminológica, la riqueza de léxico, la sintaxis fluida y sin incorrecciones y la debida corrección ortográfica en la escritura.

2. La fase de oposición constará de una única prueba estructurada en dos partes, que no tendrán carácter eliminatorio. El tribunal hará pública la nota final y global de la prueba, junto con la correspondiente a cada una de sus partes. En el caso de ejercicios escritos, éstos se realizarán en una sesión conjunta con la presencia de la totalidad de los aspirantes asignados a cada tribunal.

En el caso de las especialidades de idiomas modernos toda la prueba se desarrollará en el idioma correspondiente.

La prueba y sus dos partes se ajustarán a lo que se indica a continuación:

- a) Parte A: Tendrá por objeto la demostración de conocimientos específicos necesarios de la especialidad docente a la que se opta. Consistirá en el desarrollo por escrito, durante un máximo de dos horas, de un tema elegido por el aspirante, de entre tres temas extraídos al azar por el tribunal.
- b) Parte B: Tendrá por objeto la comprobación de la aptitud pedagógica de los aspirantes y su dominio de las técnicas necesarias para el ejercicio docente y constará de una o, en su caso, de dos partes, según lo dispuesto a continuación.

1º B.1) Para todos los aspirantes: preparación, presentación y exposición, y defensa de una unidad didáctica.

La preparación y exposición oral ante el tribunal de dicha unidad didáctica deberá estar contextualizada en un centro de la Comunidad de Castilla y León, corresponder a un curso de uno de los niveles o etapas educativas en las que el profesorado de la especialidad elegida tenga atribución docente, y hacer referencia al currículo vigente en Castilla y León, en el presente curso escolar 2023/2024, para el curso del área, materia o módulo relacionado con la especialidad a la que opta el aspirante.

El aspirante elegirá el contenido de la unidad didáctica, debiendo concretar en su elaboración los objetivos de aprendizaje que se persiguen con ella, sus contenidos, las actividades de enseñanza y aprendizaje que se van a plantear en el aula y sus procedimientos de evaluación.

Para la preparación de la presentación, exposición y defensa, el aspirante contará con quince minutos. A continuación, el aspirante dispondrá de treinta minutos para la presentación, exposición y defensa orales ante el tribunal. Finalizada la exposición oral ante el tribunal, este podrá plantear al aspirante cuantas cuestiones o preguntas considere necesarias referidas a la unidad didáctica, en relación con el contenido de su intervención, no pudiendo exceder este debate los quince minutos.

En la preparación de la unidad didáctica, los aspirantes podrán utilizar el material auxiliar que consideren oportuno no estando permitido ningún tipo de conexión con el exterior. En consecuencia, no podrán



utilizarse en esta parte del ejercicio, materiales o dispositivos que permitan tal conexión (ordenador portátil, teléfono móvil, etc.).

Para apoyar la exposición de la unidad didáctica, en la parte correspondiente a las actividades de enseñanza aprendizaje que se proponen para su desarrollo en el aula, el aspirante podrá utilizar el material auxiliar que considere oportuno aportado por él mismo, (ordenador portátil, teléfono móvil, etc.), permitiéndose la conexión a internet. Esta última será proporcionada por el propio aspirante, que será responsable de su adecuado funcionamiento durante el desarrollo de esta parte de la prueba.

En todo caso, los órganos de selección velarán por que dicho material auxiliar no implique una desigualdad de trato en el desarrollo de esta parte del procedimiento selectivo.

El aspirante podrá utilizar un guion que no excederá de una página y que se entregará al tribunal al término de la exposición.

La unidad didáctica, que tendrá carácter personal, deberá ser elaborada de forma individual por cada aspirante. Contendrá una portada en la que se harán constar los datos de identificación del aspirante (nombre, apellidos y DNI o documento equivalente), especialidad y cuerpo al que se opta. Tendrá una extensión máxima de quince páginas, que deberán ir numeradas, excluidas la portada, el índice, la portada, así como los anexos y material de apoyo. Se elaborará en hojas tamaño DIN-A4, con margen superior de 3 centímetros, inferior de 2 centímetros, izquierdo de 3 centímetros y derecho de 2 centímetros, interlineado sencillo, espaciado entre párrafos de 6 puntos y letra tipo Arial de 12 puntos sin comprimir.

En las especialidades de idiomas, la unidad didáctica será elaborada, preparada y defendida íntegramente en el idioma correspondiente.

En el supuesto de que el aspirante, en la elaboración de la unidad didáctica, no se ajuste a las previsiones anteriormente citadas, será penalizado de conformidad con los criterios establecidos en el anexo V.

Dos originales de esta unidad didáctica deberán entregarse al tribunal en el momento del llamamiento para la realización de la parte de la prueba que se realice en primer lugar.

- 2º B.2) Para los aspirantes de la especialidad de Música: realización de un ejercicio de carácter práctico, que se ajustará a las características y duración recogidas en el anexo VI, que permita comprobar que los candidatos poseen una formación científica y un dominio de las técnicas de trabajo precisas para impartir las áreas, materias o módulos propios de la especialidad.

3. La calificación de cada una de las dos partes de la prueba, A y B, será de 0 a 10 puntos, con aproximación hasta las diezmilésimas, teniendo cada una de ellas un peso del 50 por ciento de la calificación final. La nota final y global de la prueba se expresará en números de cero a diez, con aproximación hasta diezmilésimas, siendo necesario haber obtenido, al menos, cinco puntos para poder acceder a la fase de concurso.

Solo para la especialidad de Música, cada uno de los ejercicios de la parte B de la prueba descritos en los apartados B.1) y B.2) se valorarán de 0 a 10 puntos, con aproximación hasta las diezmilésimas, teniendo el ejercicio descrito en el apartado B.1) un peso del 60 por ciento y el ejercicio descrito en el apartado B.2) un peso del 40 por ciento.

En cada una de las partes de la prueba de la fase de oposición del procedimiento de ingreso, la puntuación de cada opositor será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros presentes en el tribunal debiendo concretarse hasta diezmilésimas para evitar en lo posible que se produzcan empates. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia de tres o más enteros serán automáticamente excluidas las calificaciones, máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el caso de existir más de una calificación máxima y/o mínima se excluirá una sola de ellas. Este criterio de exclusión se aplicará una única vez en cada aspirante y ejercicio, aunque continúe habiendo una diferencia de tres o más enteros en las puntuaciones de los miembros del tribunal.

De la totalidad de operaciones indicadas anteriormente, el tribunal deberá dejar constancia documental mediante la cumplimentación del modelo de documentación administrativa facilitado por la Dirección General de Recursos Humanos.

4. La parte A de la prueba y la parte B.2, en su caso, se realizarán preferentemente el mismo día, determinando la comisión de selección o, en su caso, el tribunal único, el orden de celebración de las mismas, poniéndolo en conocimiento de los aspirantes antes de su celebración. En estos casos se garantizará el anonimato del aspirante.

Posteriormente, los tribunales procederán al llamamiento de los aspirantes para su lectura, que se llevará a cabo de acuerdo con el orden de actuación establecido en el apartado vigésimo primero.2.

La comisión de selección o, en su caso, el tribunal único de la especialidad de Música podrá determinar que sólo sea objeto de lectura la parte A de la prueba, atendiendo al contenido y estructura del ejercicio de carácter práctico.

5. Finalizada la prueba, los tribunales expondrán en los tablones de anuncios de sus sedes los listados que relacionen las puntuaciones obtenidas por todos los aspirantes que se hayan presentado a la misma.

Los citados listados, asimismo, se harán públicos en la misma fecha en los tablones de anuncios de las direcciones provinciales de educación.

Contra dichos listados, el opositor podrá presentar reclamación, según el correspondiente formulario electrónico, en el plazo de dos días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Las reclamaciones se dirigirán a la dirección provincial de educación sede del tribunal de la correspondiente especialidad y serán contestadas por el tribunal mediante resolución motivada que será notificada al interesado y contra la que no cabrá interponer recurso alguno, debiendo esperar a la publicación de los opositores seleccionados para, en su caso, interponer el correspondiente recurso de alzada. Con el fin de agilizar el procedimiento, se dará publicidad al sentido de la resolución en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>).

Vigésimo tercero.- Fase de concurso.

La calificación de la fase de concurso se aplicará únicamente al opositor que haya superado la fase de oposición.

En la fase de concurso se valorarán los méritos que acredite el opositor conforme al baremo establecido en el anexo VII, no pudiendo alcanzar más de diez puntos.



1. Documentación para la fase de concurso.

1.1. Plazo de presentación.

Para la valoración de los méritos de la fase de concurso, el opositor que haya aprobado la fase de oposición deberá incorporar a REDOA, digitalizada en formato pdf, copia de la documentación justificativa indicada en el baremo que aparece el anexo VII, asociándola al correspondiente formulario electrónico.

Dicha aportación deberá efectuarse en el plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de los listados que relacionen las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Solo se valorarán aquellos méritos que se aleguen y aporten en el plazo indicado en este apartado y que se asocie al citado formulario.

No obstante, no será necesario incorporar en REDOA ni asociar al formulario la documentación justificativa de los siguientes méritos:

a) Documentos justificativos de los subapartados 1.1, 1.2 y 1.3 del anexo VII cuando estos servicios hayan sido prestados en centros públicos dependientes de la Administración educativa de la Comunidad de Castilla y León.

b) Por la superación de la fase de oposición en la misma especialidad del Cuerpo de Maestros convocado por la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

c) Documentos justificativos de las actividades de formación que se ajusten al subapartado 3.2 del anexo VII que figuren inscritos en el Registro de Formación Permanente del Profesorado de Castilla y León en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes valorándose de oficio dichos méritos. Las actividades que en la citada fecha estuviesen pendientes de inscripción en dicho registro, serán asimismo valorables de oficio siempre que cumplan los requisitos indicados en dichos apartados. La Administración podrá requerir, en todo momento, a quienes se acojan a esa valoración, para que aporten cuanta documentación sea precisa en la resolución de dudas o alegaciones.

1.2. Petición de provincias para la realización de la fase de prácticas.

A través del mismo formulario electrónico, el opositor deberá señalar con carácter obligatorio y por orden de preferencia todas las provincias de la Comunidad de Castilla y León a las que, de existir vacante de la especialidad de que se trate, deseen ser destinados en el caso de superar el concurso-oposición, para la realización de la fase de prácticas.

2. Fecha de referencia de los méritos.

Solamente se tomarán en consideración y serán baremados aquellos méritos perfeccionados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes indicado en el apartado tercero.4.

3. Calificación de la fase de concurso.

La puntuación provisional de la fase de concurso se publicará en los tablones de anuncios de las direcciones provinciales de educación y en los lugares establecidos en el apartado noveno.5 en la fecha que así se determine por la Dirección General de Recursos Humanos estableciéndose un plazo de dos días hábiles para subsanar los documentos presentados y/o efectuar alegaciones, mediante la cumplimentación del correspondiente formulario electrónico.

La puntuación definitiva de la fase de concurso se hará pública el mismo día de la publicación de los listados de seleccionados indicados en el apartado vigésimo cuarto.2.

Vigésimo cuarto.- Superación de las fases de oposición y concurso.

1. Seleccionados en el procedimiento.

Las comisiones de selección o, en su caso, el tribunal único, ponderará las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, siendo de un 60 por ciento para la fase de oposición y de un 40 por ciento para la fase de concurso, con una puntuación final entre 0 y 10 puntos, con la aproximación a diezmilésimas.

Resultarán seleccionados aquellos opositores que, una vez ordenados según la puntuación global de las fases de oposición y concurso, tengan un número de orden igual o menor que el número total de plazas convocadas en la especialidad por la que hayan participado.

2. Listados de seleccionados.

Las comisiones de selección, una vez determinados los opositores que han superado las fases de oposición y concurso, elaborarán un listado definitivo único por cada una de las especialidades formado por todos los opositores seleccionados en el que figurará, asimismo, los opositores que lo hayan superado por el turno de reserva de discapacidad reconocida.

Los opositores se ordenarán según la puntuación global obtenida con aproximación de hasta diezmilésimas, y se hará constar la provincia de adscripción obtenida para la realización de la fase de prácticas.

Si al elaborar ese listado se produjesen empates entre los opositores, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación en la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación en cada uno de los ejercicios de la oposición, por el orden en que estos aparezcan en la convocatoria.
- c) Mayor puntuación en los apartados del baremo de méritos, por el orden en que estos aparezcan en la convocatoria.
- d) Mayor puntuación en los subapartados del baremo, por el orden en que estos aparezcan en la convocatoria.

En el caso de persistir el empate tras la aplicación de estos criterios, se aplicará como último criterio de desempate la experiencia acreditada por el aspirante en centros públicos en la especialidad por la que participa, expresada en años, meses y días.

3. Número máximo de plazas a cubrir.

En ningún caso las comisiones de selección podrán declarar que han superado el concurso-oposición un número superior de participantes al de plazas convocadas en su ámbito. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

4. Publicación de los listados de seleccionados.

Mediante resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, se establecerá la fecha en que las comisiones de selección expondrán los listados de seleccionados en los tablones de anuncios de las direcciones provinciales de educación de la localidad donde se

hubiese celebrado la prueba selectiva. Dicha Resolución será objeto de publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Un ejemplar de dichos listados será remitido a la Dirección General de Recursos Humanos, quedando el resto de la documentación relativa al desarrollo del concurso-oposición bajo custodia de la dirección provincial de educación donde se haya celebrado la correspondiente prueba.

Contra estos listados los opositores podrán presentar recurso de alzada ante la Directora General de Recursos Humanos en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5. Distribución de plazas por provincias.

Con carácter previo a la exposición de los listados de los opositores seleccionados, la Dirección General de Recursos Humanos publicará en los tablones de anuncios de las direcciones provinciales de educación la distribución territorial por provincias de las correspondientes plazas.

Vigésimo quinto.- Fase de prácticas.

Los opositores seleccionados deberán realizar un periodo de prácticas tuteladas que formará parte del proceso selectivo y que tendrá por objeto comprobar su aptitud para la docencia.

1. Exención de la fase de prácticas.

Se encuentran exentos de la realización de la fase de prácticas aquellos seleccionados que acrediten haber prestado servicios al menos durante un curso escolar como funcionarios docentes de carrera.

2. Efectos por la falta de documentación o del cumplimiento de requisitos.

En la resolución indicada en el apartado vigésimo cuarto.4, se establecerá el plazo y la documentación que los aspirantes seleccionados deberán aportar en la dirección provincial de educación de la provincia en la que deban realizar la fase de prácticas.

Asimismo, en ese mismo plazo se podrá solicitar el aplazamiento en la incorporación a la citada fase de prácticas.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación establecida o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos generales o específicos, decaerán de todos sus derechos a ser nombrados funcionarios en prácticas y/o carrera, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

3. Opción de percepción de remuneraciones.

Los seleccionados que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración como funcionarios de carrera, interinos o como personal laboral, sin perjuicio de la situación administrativa o laboral que de acuerdo con la normativa vigente les corresponda, deberán formular opción por la percepción de remuneraciones durante su condición de funcionarios en prácticas, de conformidad con lo previsto en el Decreto 29/1989, de 9 de marzo, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas, mediante instancia presentada ante la dirección provincial de educación de la provincia asignada para la realización de la fase de prácticas.

4. Nombramiento y destino.

Mediante orden de la Consejería de Educación se procederá a nombrar funcionarios en prácticas a los opositores seleccionados que no estén exentos de la realización de la fase de prácticas o que, estando exentos, hayan optado por incorporarse a las mismas. Dichas prácticas deberán realizarlas dentro del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León en los destinos que se les adjudique en el proceso que a tal efecto se convoque, bien en puestos vacantes o en sustituciones de carácter temporal de la especialidad superada, o de ésta con otras especialidades en las que se les haya habilitado en el procedimiento para la constitución de listas de aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad, pudiendo ser destinados a puestos singulares itinerantes o bilingües. Los destinos obtenidos para la realización del periodo de prácticas tendrán carácter provisional.

Quienes no se incorporen al destino adjudicado en el plazo que al efecto se establezca se entenderá que renuncian al procedimiento selectivo, teniéndoles por decaídos de todos los derechos al nombramiento de funcionarios en prácticas, salvo en el supuesto

de exención de la fase de prácticas y en los casos de aplazamiento y de fuerza mayor debidamente acreditados y apreciados por la Dirección General de Recursos Humanos.

Asimismo, y si durante la realización de la fase de prácticas, se suscitan dudas respecto de la capacidad del opositor para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios del cuerpo y especialidad a la que opta, el tutor de dichas prácticas lo pondrá en conocimiento de la comisión calificadora de dicha fase, quien solicitará el correspondiente dictamen del órgano competente a través de la Directora General de Recursos Humanos. En este caso, y hasta tanto se emita el dictamen, el opositor podrá seguir realizando la fase de prácticas, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

5. Régimen jurídico administrativo de los funcionarios en prácticas.

Desde la fecha de efectos del nombramiento de funcionarios en prácticas hasta el nombramiento como funcionarios de carrera el régimen jurídico-administrativo de los aspirantes será el de funcionario en prácticas, siempre que estuvieran desempeñando un puesto docente.

6. Renuncia a la fase de prácticas.

Los opositores que superasen la fase concurso-oposición del proceso selectivo en distintas Administraciones educativas deberán, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de los listados de aprobados, optar por una de ellas, mediante instancia dirigida a la Directora General de Recursos Humanos, renunciando a todos los derechos que pudieran corresponderles por su participación en las restantes convocatorias. De no realizar esta opción la aceptación del primer nombramiento se entenderá como renuncia tácita a las restantes.

La renuncia a los derechos derivados de las fases de oposición y concurso no supondrá modificación en las plazas asignadas al resto de aspirantes.

7. Aplazamiento de la fase de prácticas.

Aquellos que necesiten un aplazamiento en la incorporación a la citada fase de prácticas por encontrarse en período de gestación o por otras causas debidamente justificadas y apreciadas por la Dirección General de Recursos Humanos, deberán solicitarlo

conforme se indica en el punto 2 de este apartado. El aplazamiento que en su caso se pueda conceder, será único y por el plazo máximo de un año.

Estos opositores serán nombrados funcionarios de carrera el 1 de septiembre del siguiente curso escolar, una vez finalizada la fase de prácticas con la valoración de aptos.

8. Realización de la fase de prácticas.

8.1. Finalidad y duración.

La fase de prácticas tendrá por objeto comprobar la aptitud para docencia de los opositores seleccionados y nombrados como funcionarios en prácticas, siendo su duración, con carácter general de tres meses y un día de actividad docente que comenzará con el inicio del curso escolar siguiente a la finalización del procedimiento convocado por la presente orden. Su desarrollo será regulado por resolución de la Dirección General de Recursos Humanos.

8.2. Comisiones calificadoras.

En cada dirección provincial de educación se crearán comisiones calificadoras de la fase de prácticas que programarán las actividades de inserción en el centro y de formación que deberán realizar los aspirantes. Su composición se determinará en la resolución que regule la fase de prácticas.

Asimismo, estas comisiones serán las encargadas, con arreglo a los criterios que establezca la citada resolución, de la evaluación final, que se expresará en términos de “apto” o “no apto”.

El funcionario en prácticas será tutelado, en esta fase, por un maestro designado por la comisión calificadora correspondiente.

8.3. No superación de la fase de prácticas.

Aquellos funcionarios que no superen la fase de prácticas podrán solicitar a la Dirección General de Recursos Humanos que autorice la repetición de esta fase por una sola vez, en el curso siguiente a aquél en que fue calificado como “no apto”. En el caso de superar así dicha fase, ocupará en esta promoción, el número de orden siguiente al del último seleccionado en su cuerpo y especialidad.

Quienes no se incorporen o no superen este segundo periodo de prácticas perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios de carrera mediante orden motivada de la Consejería de Educación.

Vigésimo sexto.- *Nombramiento de funcionarios de carrera.*

1. Aprobación del expediente.

Concluida la fase de prácticas y comprobado que todos los aspirantes declarados aptos en la misma reúnen los requisitos generales y específicos de participación establecidos en la presente convocatoria, la Consejería de Educación aprobará el expediente del proceso selectivo mediante orden publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León, remitiéndola al Ministerio de Educación y Formación Profesional para que se proceda al nombramiento de funcionarios de carrera de los aspirantes que hubieran superado el mismo y a la expedición de los correspondientes títulos.

El nombramiento como funcionario de carrera se efectuará con efectos de uno de septiembre del curso escolar siguiente a la finalización de la fase de prácticas con la valoración de aptos.

2. Ampliación del plazo para la toma de posesión.

La Administración podrá conceder, a petición de los interesados, una prórroga del plazo establecido para la toma de posesión, que no podrá exceder de la mitad del mismo, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de terceros.

3. Obtención del primer destino definitivo.

Superado el proceso selectivo, los funcionarios están obligados a obtener su primer destino definitivo en el ámbito de gestión de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León y por la especialidad por la que hayan sido seleccionados, acudiendo con carácter forzoso a los sucesivos procedimientos de provisión de puestos que se convoquen al efecto, conforme todo ello con lo dispuesto en los artículos 12 y 13 del Real Decreto 1364/2010, de 29 de octubre, por el que se regula el concurso de traslados de ámbito estatal entre personal funcionario de los cuerpos docentes contemplados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y otros procedimientos de provisión de plazas a cubrir por los mismos.

TÍTULO III

Procedimiento de baremación para la constitución de listas de aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad

Vigésimo séptimo.- Especialidades objeto de baremación.

Este procedimiento afectará a las especialidades convocadas en el procedimiento de ingreso, recogidas anexo IV, así como a las siguientes: Lengua Gallega, Lengua extranjera: Francés y Lengua extranjera: Alemán.

Vigésimo octavo.- Proceso de baremación.

1. Modalidades de baremación.

Las modalidades de baremación de los participantes en este procedimiento, conforme a lo establecido en el baremo de méritos recogido en el anexo III, son las siguientes:

- a) Baremación ordinaria, en la que se valorarán todos los méritos presentados con independencia de la fecha de obtención de los mismos.
- b) Baremación simplificada, que tiene por objeto reducir y simplificar la presentación documental de méritos al tenerse en cuenta parte de la documentación presentada en la convocatoria anterior.

2. Elección de la modalidad de baremación.

El aspirante, dependiendo del supuesto en el que se encuentre incluido estará obligado a acogerse a la modalidad de baremación ordinaria u optar por una u otra modalidad de baremación:

- a) Obligatoriamente, deberá utilizar la modalidad de baremación ordinaria el aspirante que no participó en el proceso de baremación convocado mediante Orden EDU/147/2022, de 24 de febrero.

Este aspirante deberá elegir en su solicitud la modalidad ordinaria en los apartados A, C1, C2 y C3 del baremo del anexo III y presentar todos los méritos que desee para su valoración.

- b) El aspirante que participó en el proceso de baremación convocado por Orden EDU/147/2022, de 24 de febrero podrá optar por la baremación ordinaria o simplificada en todos o alguno de los apartados A, C1, C2 y C3 del baremo.

No obstante, independientemente de la modalidad de baremación, se baremarán de forma ordinaria los méritos del apartado C-1 letras a), h), i) y k) así como los méritos del apartado C-2 letras a) y b), relativos a actividades de formación, siempre que figuren inscritos en el Registro de Formación Permanente del Profesorado de Castilla y León en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes valorándose de oficio dichos méritos. Las actividades que en la citada fecha estuviesen pendientes de inscripción en dicho registro, serán asimismo valorables de oficio siempre que cumplan los requisitos indicados en dichos apartados.

Al aspirante que, pudiendo optar a la modalidad simplificada de baremación conforme lo indicado en el presente apartado, consigne esta modalidad en su solicitud, se le valorará, en su caso, los méritos aportados obtenidos a partir del día 22 de marzo de 2022 hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cuando el aspirante no opte por la modalidad simplificada en todos los apartados del baremo, deberá aportar toda la documentación justificativa respecto del apartado del baremo que desea que se le bareme de forma ordinaria.

Quien ejerza la modalidad de baremación simplificada sin estar en los supuestos contemplados en este punto se le valorarán los méritos por la modalidad de baremación ordinaria conforme a la documentación presentada.

Sin perjuicio de lo anterior y con el objetivo de valorar en condiciones de igualdad un mismo mérito a todos los participantes, la Administración podrá requerir, en todo momento, a quienes se acojan a esta modalidad simplificada, para que aporten cuanta documentación sea precisa en la resolución de dudas, alegaciones o recursos.

3. Valoración de los resultados de procedimientos selectivos a partir del año 2000.

Tanto en la modalidad de baremación ordinaria como simplificada se incluye como apartado B) del baremo establecido en el anexo III la valoración de los resultados obtenidos en los procedimientos selectivos de ingreso convocados por la Administración de la

Comunidad de Castilla y León a partir del año 2000 en la especialidad correspondiente. Para las especialidades en las que no se haya realizado ninguna convocatoria por la Administración de la Comunidad de Castilla y León, se podrá baremar el resultado obtenido en cualquiera de los tres últimos procedimientos selectivos convocados por el Ministerio competente en materia de educación, con anterioridad al año 2000.

Vigésimo noveno.- Comisión de baremación y acreditación lingüística.

1. Composición y constitución.

En cada dirección provincial de educación se constituirá una comisión de baremación y acreditación lingüística nombrada por la Directora General de Recursos Humanos y compuesta por los siguientes miembros:

- a) Tres empleados públicos de la dirección provincial de educación, uno de los cuales actuará como presidente y otro como secretario.
- b) Dos funcionarios de carrera de los cuerpos docentes.
- c) Un representante de las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo, de 19 de mayo de 2006.

La propuesta de nombramiento de los miembros señalados en las letras a) y b) se realizará por el titular de la dirección provincial de educación, y el indicado en la letra c) por la correspondiente organización sindical. Por el mismo procedimiento se nombrarán a los miembros suplentes. Los miembros titulares y suplentes podrán actuar de forma simultánea.

Las comisiones de baremación y acreditación lingüística deberán constituirse dentro del plazo de presentación de solicitudes. Del acto de constitución se levantará la correspondiente acta y se remitirá a la Dirección General de Recursos Humanos en el plazo de diez días hábiles posteriores a su constitución.

2. Sede.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, las comisiones de baremación y acreditación lingüística tendrán su sede en las correspondientes direcciones provinciales de educación.

3. Régimen de funcionamiento.

El régimen de funcionamiento de las comisiones de baremación y acreditación lingüística se ajustará a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, siéndoles de aplicación a sus miembros las normas sobre abstención y recusación previstas en los artículos 23 y 24 de dicha ley.

4. Funciones.

En relación con este procedimiento, las comisiones de baremación y acreditación lingüística tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Comprobar el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes.
- b) Valorar los méritos de los aspirantes.
- c) Solicitar la subsanación de los documentos.
- d) Revisar las alegaciones presentadas por los aspirantes.
- e) Proponer la aprobación provisional y definitiva de los listados de baremación de aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad.

5. Colaboradores.

Las comisiones de baremación y acreditación lingüística podrán ser asistidas por colaboradores, que serán nombrados por la Directora General de Recursos Humanos, a propuesta de las mismas, en la comprobación de los requisitos de los participantes y en la valoración de los apartados A), experiencia docente previa, y B), puntuación de oposición, así como en el subapartado C-3, conocimiento del sistema educativo de Castilla y León, del baremo establecido en el anexo III.

En función del número de expedientes a baremar en cada provincia, la Dirección General de Recursos Humanos podrá adoptar las medidas oportunas tendentes a establecer los mecanismos de apoyo entre las diferentes comisiones existentes en las direcciones provinciales de educación.

6. Percepción de indemnizaciones.

Tanto los miembros de las comisiones de baremación y acreditación lingüística como los colaboradores tendrán derecho, en su caso, a las compensaciones horarias oportunas establecidas en el artículo 8 del Decreto 59/2013, de 5 de septiembre, por el que se regula la jornada, el horario, las vacaciones, los permisos y las licencias del personal funcionario al

Servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, o al cobro de las indemnizaciones establecidas en el Decreto 252/1993, de 21 de octubre, de la Junta de Castilla y León, sin perjuicio de lo indicado en el Acuerdo 1/2007, de 18 de enero, de la Junta de Castilla y León, por el que se modifica el importe de determinadas indemnizaciones establecidas en el citado decreto.

Trigésimo.-*Valoración de los méritos.*

El proceso de baremación de todas las especialidades se realizará valorando los méritos recogidos en el anexo III conforme a los criterios que en él se establecen.

En caso de empate en la puntuación, el orden de los aspirantes empatados se dirimirá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Puntuación obtenida en el apartado A), experiencia docente.
- b) Puntuación obtenida en el subapartado C-3, conocimiento del sistema educativo de Castilla y León, en la especialidad correspondiente.
- c) Puntuación obtenida en el apartado B), puntuación de oposición.
- d) Puntuación obtenida en el subapartado C-1, expediente académico, y el subapartado C-2, formación permanente y otros méritos.
- e) Mejor nota del expediente académico.

Trigésimo primero.- *Listado provisional de participantes, listado de subsanaciones y listados provisionales y definitivos de baremación.*

1. Listado provisional de participantes y de subsanaciones.

Una vez comprobada la documentación aportada por los aspirantes por las correspondientes direcciones provinciales de educación, la Dirección General de Recursos Humanos, dictará resolución aprobando el listado alfabético provisional de participantes en el proceso de baremación para la constitución de las listas de aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad, indicando en su caso la causa de exclusión, así como el listado de subsanaciones a realizar por los participantes y el plazo para realizar las mismas.

2. Listados provisionales de baremación.

Concluidos los procesos de baremación, la Dirección General de Recursos Humanos, a propuesta de las comisiones de baremación y acreditación, dictará resolución aprobando

el listado alfabético provisional de aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad y los listados de todas las especialidades ordenados por puntuación, publicando además, la relación de las subsanaciones efectuadas.

3. Alegaciones.

La resolución indicada en el punto anterior establecerá el correspondiente plazo para efectuar alegaciones, que deberán ser dirigidas al titular de la dirección provincial de educación de la provincia donde se haya llevado a cabo su baremación mediante la cumplimentación del correspondiente formulario electrónico.

4. Listados definitivos de baremación.

Resueltas las alegaciones presentadas, la Dirección General de Recursos Humanos dictará resolución por la que se apruebe el listado alfabético definitivo de aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad, así como los listados definitivos de todas las especialidades ordenados por puntuación.

Contra esta resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la Directora General de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del mismo nombre de Valladolid, en el plazo de dos meses. Ambos plazos se computarán a partir del día siguiente al de su publicación.

El hecho de figurar en las citadas listas definitivas no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en este proceso. Cuando del examen de la documentación que debe presentarse, en caso de serle adjudicado un puesto, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, el interesado decaerá en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este proceso.

5. Contenido de los listados.

Tanto los listados de participantes como los listados provisionales y definitivos de baremación incluirán, al menos, los siguientes datos de los solicitantes: apellidos, nombre, documento nacional de identidad o análogo para los aspirantes de nacionalidad distinta a la española en los términos expuestos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, especialidades, puntuación, así como, en el supuesto de exclusión, la causa de la misma.

6. Publicación y publicidad.

Las resoluciones indicadas anteriormente se publicarán en los tablones de anuncios de las direcciones provinciales de educación, siendo objeto de publicidad en la misma fecha, en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) y en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>), y en el caso de la resolución definitiva, también se dará publicidad de su parte dispositiva en el Boletín Oficial de Castilla y León.

El contenido de dichos listados asimismo podrá conocerse a través del servicio telefónico de información y atención al ciudadano 012 (para llamadas desde fuera de la Comunidad de Castilla y León 983 32 78 50 o 902 91 00 12).

Trigésimo segundo.-*Vigencia y aplicación de los listados.*

Una vez elevadas a definitivas las listas de aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad del cuerpo de maestros en las especialidades a que se hace referencia en el apartado vigésimo séptimo, quedarán sin efecto las actuales listas vigentes de dichas especialidades.

TÍTULO IV

Procedimiento para la acreditación de la competencia lingüística en lenguas extranjeras

Trigésimo tercero.-*Normas generales.*

Aquellos participantes que deseen optar a puestos que conlleven la impartición de áreas, materias o módulos no lingüísticos en los programas de educación bilingüe en centros públicos dependientes de la Comunidad de Castilla y León autorizados como secciones lingüísticas o secciones bilingües, podrán solicitar la acreditación de la competencia lingüística en las lenguas extranjeras recogidas en el anexo II.

La comisión de baremación y acreditación lingüística establecida en el apartado vigésimo noveno será la encargada de examinar las solicitudes y comprobar la concurrencia de los requisitos exigidos.

Las listas de aspirantes acreditados estarán formadas por los solicitantes que cumplan tanto con los requisitos generales de participación establecidos en el apartado segundo.1 como con los requisitos específicos establecidos en el apartado segundo.4.

Trigésimo cuarto.- *Listados provisionales y definitivos de participantes acreditados.*

1. Listados provisionales de participantes acreditados.

Analizadas las solicitudes, la comisión de baremación y acreditación lingüística elevará la oportuna propuesta de resolución a la Directora General de Recursos Humanos, que dictará la correspondiente resolución aprobando las relaciones provisionales de participantes acreditados y de aspirantes excluidos, con indicación de la causa de exclusión, estableciendo el correspondiente plazo para presentar alegaciones o subsanar, en su caso, los títulos y certificaciones alegados y no justificados debidamente, mediante la cumplimentación del correspondiente formulario electrónico.

2. Listados definitivos de participantes acreditados.

Finalizado el plazo de alegaciones y subsanaciones, y valoradas las mismas por la comisión de baremación y acreditación lingüística, la Dirección General de Recursos Humanos dictará la oportuna resolución por la que se aprobarán las relaciones definitivas de participantes acreditados y de aspirantes excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Con la citada resolución se entenderán contestadas las alegaciones presentadas a la resolución provisional.

Contra dicha resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, cabrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Directora General de Recursos Humanos en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del mismo nombre de Valladolid en el plazo de dos meses. Ambos plazos se computarán a partir del día siguiente al de su publicación.

3. Contenido de los listados.

Tanto los listados provisionales de participantes acreditados como los listados definitivos incluirán, al menos, el nombre y apellidos, el documento nacional de identidad o análogo para los aspirantes de nacionalidad distinta a la española en los términos expuestos

en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, el idioma acreditado y, en su caso, la causa de exclusión.

4. Publicación y publicidad.

Las resoluciones indicadas anteriormente se publicarán en los tabloneros de anuncios de las direcciones provinciales de educación, siendo objeto de publicidad, en la misma fecha, en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillaylen.jcyl.es>) y en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>) y en el caso de la resolución definitiva, también se dará publicidad de su parte dispositiva en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Trigésimo quinto.- Efectos de la acreditación de la competencia lingüística en lenguas extranjeras.

La acreditación obtenida en virtud de la presente convocatoria facultará al profesorado para impartir áreas, materias o módulos no lingüísticos en el idioma extranjero correspondiente en los centros públicos docentes, dependientes del ámbito territorial de gestión de la Administración de Castilla y León, autorizados para ello, de conformidad con las normas específicas de provisión de puestos y con su correspondiente especialidad o especialidades de las que sean titulares o para las que estén habilitados o, en el caso de profesorado interino, con las listas en las que se encuentre incluido.

La acreditación obtenida por el profesorado se registrará de oficio en las bases de datos de personal docente de la Consejería de Educación, haciéndose entrega del correspondiente documento.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los puntos anteriores, la Dirección General de Recursos Humanos podrá dejar sin efecto la acreditación obtenida, en los casos de existencia de informe desfavorable emitido por el director del centro o por el área de la inspección educativa de la dirección provincial de educación, que deberá estar suficientemente motivado, relativo al desempeño de las funciones encomendadas, relacionadas con la impartición de docencia en programas de educación bilingüe de los centros públicos docentes dependientes del ámbito territorial de gestión de la Administración de Castilla y León. En estos casos, se dará traslado del informe al interesado con el fin de efectuar, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a su notificación, las correspondientes alegaciones. Dicho informe junto con las alegaciones realizadas, será

remitido al titular de la Dirección General de Recursos Humanos para su resolución en el plazo de cinco días hábiles.

Trigésimo sexto.- Desarrollo normativo.

Se faculta a la Directora General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación para dictar las instrucciones oportunas de interpretación y ejecución de la presente orden.

Contra la presente orden, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.1 a) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante la Consejera de Educación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Valladolid, a 19 de diciembre de 2022.

LA CONSEJERA,

(Firmado en el original)

Fdo.: Rocío Lucas Navas.

Este documento es de carácter informativo y no tiene valor jurídico.