



# I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

## B. AUTORIDADES Y PERSONAL

### B.2. Oposiciones y Concursos

#### **CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**

*RESOLUCIÓN de 24 de abril de 2019, de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de puestos vacantes de dirección y asesorías de los Centros de Formación del Profesorado e Innovación Educativa de la Consejería de Educación.*

El procedimiento para el nombramiento en puestos vacantes de dirección y asesorías de los Centros de Formación del Profesorado e Innovación Educativa se encuentra recogido en los artículos 11 y 14 de la Orden EDU/1056/2014, de 4 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de la Red de formación y la planificación, desarrollo y evaluación de la formación permanente del profesorado de enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad de Castilla y León.

Conforme a los artículos 11.2 y 14.2 de dicha orden, el acceso a los puestos de dirección y asesorías de formación de los Centros de Formación del Profesorado e Innovación Educativa se realizará mediante convocatoria pública, de conformidad con los principios de igualdad, mérito y capacidad, en la que se recogerán los puestos a cubrir, los méritos a presentar por los candidatos, los criterios de valoración de los méritos y la constitución y composición de las comisiones de selección.

Realizada la correspondiente valoración de la necesidad de cobertura de las plazas vacantes de dirección y asesorías existentes en los Centros de Formación del Profesorado e Innovación Educativa para el próximo curso escolar 2019/2020 procedentes de la finalización de los nombramientos derivados de procesos anteriores, de plazas desiertas y de renunciadas efectuadas, en base a lo dispuesto en el artículo 14 y disposición final primera de la mencionada orden, y de acuerdo con el artículo 8 del Decreto 45/2015, de 23 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación,

#### RESUELVO

##### *Primero.– Objeto.*

La presente resolución tiene por objeto convocar concurso de méritos para la cobertura de puestos vacantes de dirección y asesorías conforme a los perfiles que se recogen en el Anexo I, en los Centros de Formación del Profesorado e Innovación Educativa de la Consejería de Educación.

*Segundo.– Requisitos de participación.*

1. De conformidad con los artículos 11.1 y 14.1 de la Orden EDU/1056/2014, de 4 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de la Red de formación y la planificación, desarrollo y evaluación de la formación permanente del profesorado de enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad de Castilla y León, para poder participar en esta convocatoria se deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de carrera en servicio activo, perteneciente a alguno de los cuerpos docentes no universitarios correspondiente a la plaza a la que se concurre.
- b) Tener destino en un centro docente público no universitario o en los servicios de apoyo a los mismos ubicados en el ámbito territorial de la Comunidad de Castilla y León.
- c) Acreditar un mínimo de seis años completos de servicios como funcionario docente de carrera para solicitar puestos vacantes de dirección o un mínimo de cinco años completos de servicios como funcionario docente de carrera, siendo dos de ellos de docencia directa, para solicitar puestos vacantes de asesorías.
- d) No haber obtenido una evaluación negativa del trabajo desarrollado como director o asesor en un centro de formación del profesorado e innovación educativa, o como director de un centro docente público no universitario o de un servicio de apoyo a los mismos.
- e) Poseer y acreditar las titulaciones y habilitaciones de los perfiles de las asesorías que se indican en el Anexo I.
- f) Presentar un programa de dirección para los participantes que opten a puestos de dirección o un proyecto de actuación para aquellos participantes que opten a puestos de asesorías, según lo indicado en el Anexo II.

2. Los requisitos enumerados anteriormente deberán cumplirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, salvo lo indicado en las letras c) y d) del punto anterior que se entenderán referidos a 31 de agosto de 2019.

*Tercero.– Solicitudes.*

1. Quienes deseen participar en esta convocatoria deberán cumplimentar y presentar la solicitud que figura como Documento 1 disponible 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>).

2. Las solicitudes irán dirigidas al titular de la dirección provincial de educación de la provincia en la que se encuentra el puesto o puestos a los que opta, y podrán presentarse, junto con la correspondiente documentación, por uno de los siguientes medios:

- a) Preferentemente de forma electrónica. Para ello, los solicitantes deberán disponer de DNI electrónico o de cualquier certificado electrónico expedido por la entidad prestadora del servicio de certificación que haya sido previamente reconocida por

esta Administración y sea compatible con los diferentes elementos habilitantes y plataformas tecnológicas corporativas.

Las entidades prestadoras del servicio al que se refiere el párrafo anterior reconocidas por la Junta de Castilla y León, figuran en una relación actualizada publicada en la web de la Junta de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>).

Los interesados que dispongan de los medios indicados podrán cursar sus solicitudes, junto con la correspondiente documentación que se digitalizará y aportará como archivos anexos a la solicitud, a través del registro electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, sin perjuicio de la posibilidad de requerir al particular la exhibición del documento o información original.

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 tanto de la presentación de la solicitud como de los documentos que, en su caso, acompañen a la misma.

Esta copia está configurada de forma que puede ser impresa o archivada por el interesado, 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 disponibles.

- b) De manera presencial. Se efectuará en el registro de la Consejería de Educación, ubicado en la Avenida del Real Valladolid, s/n, Valladolid 47014, en los registros de las direcciones provinciales de educación o en cualquiera de las demás dependencias a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El participante deberá imprimir y firmar la solicitud al objeto de ser presentada en los lugares antes indicados. Asimismo, adjuntará en el registro una copia de la misma que le será sellada como resguardo acreditativo de la presentación.

Si, en uso de este derecho, la solicitud y la documentación complementaria fueran remitidas a través de una oficina de correos, será necesaria su presentación en sobre abierto para que sea fechada y sellada por el empleado de correos antes de que se proceda a su certificación.

3. Los participantes podrán realizar una petición a puesto de dirección y hasta dos peticiones a puestos de asesorías vacantes de Centros de Formación del Profesorado e Innovación Educativa ubicados en la misma provincia o tres puestos de asesoría en un máximo de dos provincias. En el supuesto de solicitar vacantes de dos provincias deberán presentarse dos solicitudes.

4. La solicitud incluirá la declaración responsable de reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, de ser ciertos todos los datos consignados en ella, de la veracidad de la documentación aportada que es copia fiel de los originales que obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirle en cualquier momento la documentación original. Asimismo, la inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o

documento aportado conllevará la pérdida de todos los derechos derivados de este proceso con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar conforme dispone el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. La práctica de las notificaciones se realizará de conformidad con el artículo 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y previo envío de un aviso sobre la puesta a disposición de la notificación efectuada al correo electrónico indicado en la solicitud de acuerdo con el artículo 41.6 de la citada ley.

6. Sin perjuicio de lo indicado en el punto 3, en el supuesto de que se presente más de una solicitud en el plazo correspondiente a la misma provincia, prevalecerá la presentada en último lugar, conforme a la fecha y hora que conste en el correspondiente sello de registro o en el registro electrónico.

*Cuarto.– Plazo de presentación de solicitudes y subsanación.*

1. El plazo para la presentación de las solicitudes y de la correspondiente documentación será desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de Castilla y León hasta el día 14 de mayo.

2. Si las solicitudes no reunieran los requisitos exigidos en la presente resolución, se notificará al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, cumplimentando el Documento 3, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, conforme establece el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

*Quinto.– Documentación.*

1. Por cada solicitud, los aspirantes deberán acompañar la siguiente documentación:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad, únicamente quienes hayan ejercido en la solicitud su oposición expresa a la consulta electrónica de sus datos de identidad por parte de la Consejería de Educación.
- b) Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados de acuerdo con lo indicado en el baremo y disposiciones complementarias que se recogen en el Anexo II, excepto los datos verificables de oficio por esta administración que hayan sido declarados por el interesado en la solicitud de participación, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y lo indicado en el apartado segundo.1.e para los perfiles de las asesorías del área de Tecnología de la Información y de la Comunicación, que se detalla en el apartado f).

Durante el plazo de presentación de solicitudes, los concursantes podrán acceder al contenido personal existente en el citado registro a través del escritorio del profesorado en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>).

- c) Hoja u hojas cumplimentadas de alegación de méritos con la relación numerada de la documentación aportada conforme al Documento 2.

- d) Programa de dirección correspondiente a la plaza de dirección solicitada en la forma y contenido que se indica en el Anexo II de baremo y disposiciones complementarias, que deberá ser defendido ante la comisión de selección mediante entrevista personal.
- e) Proyecto de actuación correspondiente a cada plaza de asesor solicitada en la forma y con el contenido que se indican en el Anexo II de baremo y disposiciones complementarias, que deberá ser defendido ante la comisión de selección mediante entrevista personal.
- f) Para la acreditación del perfil de las asesorías de Tecnología de la Información y de la Comunicación recogidos en el Anexo I: Copia de la titulación oficial en Informática, del certificado expedido por la dirección provincial de educación de haber coordinado proyectos institucionales relacionados con las TIC, del documento que acredite el desempeño de asesorías de TIC en un centro de formación del profesorado e innovación educativa o análogos o de la impartición de esta materia, o de certificados de asistencia a actividades relacionadas con la competencia digital en un número mínimo de 10 créditos de formación.

2. Únicamente se tendrán en consideración aquellos méritos debidamente justificados dentro del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de lo establecido en el apartado cuarto.2 relativo a la subsanación.

3. Todos los Documentos recogidos en esta convocatoria se encuentran disponibles 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>).

*Sexto.– Comisión de selección y funciones.*

1. La selección de participantes que optan a plazas vacantes de dirección y asesorías en los Centros de Formación del Profesorado e Innovación Educativa, la efectuará una comisión de selección de carácter autonómico, que se constituirá a tales efectos en la Consejería de Educación, nombrada por el Director General de Recursos Humanos y formada por los siguientes miembros:

- a) Presidente: La Directora General de Innovación y Equidad Educativa, o funcionario en quien delegue.
- b) Vocales:
  - 1.º Dos funcionarios dependientes de la Dirección General de Innovación y Equidad Educativa propuestos por su titular, uno de los cuales actuará como secretario.
  - 2.º La persona que ejerza la jefatura del área de programas educativos de la dirección provincial de educación de la provincia en la que se encuentra ubicada la plaza de la asesoría que se oferta.
  - 3.º Un representante designado al efecto por las organizaciones sindicales pertenecientes a la mesa sectorial de educación.

2. Por cada uno de los vocales el Director General de Recursos Humanos nombrará un vocal suplente, a propuesta de la Directora General de Innovación y Equidad Educativa, del titular de la dirección provincial de educación o de las organizaciones sindicales pertenecientes a la mesa sectorial de educación, en cada caso.

3. Para la constitución y funcionamiento de la comisión será necesaria la presencia de tres de sus miembros, incluido el presidente y el secretario. En caso de empate en las votaciones que se pudieran realizar en el seno de la comisión, decidirá el voto de calidad del presidente.

Su régimen de funcionamiento se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, siéndoles asimismo de aplicación a sus miembros las normas sobre abstención y recusación previstas en los artículos 23 y 24 de dicha ley.

El plazo máximo para la constitución de la comisión de selección será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. Cuando se estime necesario por razones de urgencia en la resolución del concurso se podrá nombrar una segunda comisión integrada por los miembros suplentes, pudiendo ambas comisiones actuar de forma simultánea.

5. Corresponderá a la comisión de selección, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Valorar el programa de dirección y el proyecto de actuación presentados por los aspirantes conforme al contenido y los criterios de valoración y penalización establecidos en el Anexo II, motivando la puntuación otorgada por cada uno de sus miembros.
- b) Agregar las puntuaciones del baremo de méritos realizadas por el personal de las direcciones provinciales de educación.
- c) Aprobar la relación provisional de los aspirantes admitidos señalando la puntuación que han obtenido, los puestos provisionales adjudicados, la documentación a subsanar y, en su caso, la de los candidatos excluidos con indicación de la causa de exclusión.
- d) Resolver las alegaciones presentadas a la relación provisional de aspirantes admitidos, previo informe en su caso de las direcciones provinciales de educación.
- e) Aprobar y proponer al Director General de Recursos Humanos la relación definitiva de aspirantes admitidos con la puntuación, puesto y centro propuesto y, en su caso, los puestos declarados desiertos.

6. La comisión podrá proponer a la Dirección General de Recursos Humanos, en su caso, el nombramiento de los colaboradores que estimen necesarios; en concreto, para los puestos vacantes de las asesorías de los Centros Específicos de Formación del Profesorado actuará como colaborador el director del Centro Específico correspondiente a la provincia en la que se ubica el mencionado centro específico.

*Séptimo.– Procedimiento de adjudicación.*

1. En este procedimiento se valorarán los méritos alegados por todos los participantes, conforme al baremo establecido en el Anexo II y los aspectos especificados en esta resolución.

La falta de presentación del programa de dirección o el proyecto de actuación en el plazo de presentación de solicitudes no es subsanable y determina la exclusión de participación en el procedimiento.

2. El personal de las direcciones provinciales de educación en las que se encuentren ubicadas las plazas vacantes de dirección y de asesorías remitirán a la comisión de selección la relación de aspirantes con la puntuación alcanzada según el baremo excepto la correspondiente al programa de dirección o proyecto de actuación.

3. Una vez finalizada la baremación de los méritos que corresponda realizar a las direcciones provinciales de educación, la comisión de selección valorará el programa de dirección y proyecto de actuación de todos los candidatos conforme a los requisitos formales, al contenido y a los criterios de valoración del Anexo II de baremo y disposiciones complementarias, así como a la entrevista personal.

La puntuación a conceder por el mencionado proyecto será la media aritmética de las calificaciones concedidas por todos los miembros presentes en la comisión de selección. Cuando entre las puntuaciones otorgadas exista una diferencia de dos o más enteros serán automáticamente excluidas las calificaciones máximas y mínimas, hallándose la puntuación media entre las restantes. En caso de existir más de una calificación máxima y/o mínima solo se excluirá una de ellas. En todo caso, deberá motivarse la puntuación otorgada por cada uno de sus miembros. A la puntuación así obtenida se la aplicará, en su caso, la penalización indicada en el Anexo II.

La comisión de selección no podrá proponer a los aspirantes que no obtengan, al menos, cuatro puntos tanto en el apartado 5 como en el sumatorio de los apartados del 1 al 4 del baremo.

4. Realizada toda la baremación de méritos, la comisión de selección procederá a hacer pública, en los tabloneros de anuncios de las direcciones provinciales de educación y, en la misma fecha, se dará publicidad 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>), la relación provisional de los aspirantes admitidos señalando por cada centro la puntuación desglosada por subapartados que han obtenido, los puestos provisionalmente adjudicados, la documentación a subsanar distinta de la relativa al proyecto de actuación y, en su caso, la de los aspirantes excluidos con indicación de la causa de exclusión.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las listas indicadas en el párrafo anterior, para presentar el desistimiento a la participación en el procedimiento o las alegaciones que estimen oportunas, mediante la cumplimentación del Documento 4 dirigido al presidente de la comisión de selección.



Asimismo, con el objeto de dar la mayor publicidad, el contenido de dichas relaciones podrán ser consultados en el servicio telefónico de información y atención al ciudadano 012 (para llamadas desde fuera de la Comunidad de Castilla y León 983 327 850).

5. Una vez finalizado el plazo anteriormente indicado, la comisión de selección elevará propuesta a la Dirección General de Recursos Humanos de las relaciones definitivas de los aspirantes admitidos, las puntuaciones de los participantes desglosada por subapartados y el centro de formación del profesorado e innovación educativa, la plaza de dirección o asesoría a adjudicar, las contestaciones a las alegaciones presentadas y, en su caso, los puestos declarados desiertos, los desistimientos por no subsanar en plazo el cumplimiento de los requisitos requeridos o a la solicitud y los aspirantes excluidos con indicación de las causas de exclusión.

La obtención de destino en el puesto de dirección, impedirá la adjudicación de plazas de asesorías en los centros de formación del profesorado e innovación educativa de la Consejería de Educación.

Si un aspirante hubiese sido propuesto a más de un puesto de asesoría en una misma provincia, se le considerará seleccionado en el primer puesto que haya consignado en la correspondiente solicitud. En el caso de ser propuesto para más de un puesto de asesoría de dos provincias, el candidato deberá optar por uno en concreto en el plazo de dos días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la resolución indicada en el punto 6; si no lo hiciera, se le considerará seleccionado en la primera petición de la última solicitud presentada.

6. En el caso de producirse empates en el total de las puntuaciones, se resolverán atendiendo, sucesivamente, a la mayor puntuación obtenida en los siguientes apartados del baremo: Proyecto de actuación, actividades de formación e innovación, trayectoria profesional, antigüedad y experiencia docente, y méritos académicos y otros.

De persistir el empate en cualquiera de los supuestos contemplados anteriormente, se resolverá atendiendo, por el orden antes indicado, a los subapartados existentes en cada uno de ellos.

7. La resolución de la Dirección General de Recursos Humanos aprobando las relaciones definitivas de los aspirantes admitidos, excluidos y de los desistimientos por no subsanación en plazo del cumplimiento de los requisitos requeridos, así como del puesto asignado por cada centro y, en su caso, de los puestos declarados desiertos y de los que hayan desistido de su solicitud, se publicará en los tabloneros de anuncios de las direcciones provinciales de educación y, en la misma fecha, se dará publicidad 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>).

Asimismo, con el objeto de dar la mayor publicidad, el contenido de dichas relaciones podrá ser consultado en el servicio telefónico de información y atención al ciudadano 012 (para llamadas desde fuera de la Comunidad de Castilla y León 983 327 850).

Contra dicha resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, cabrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Dirección 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.



8. Transcurrido un plazo de tres meses, contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin haber recaído resolución expresa, las mismas se entenderán desestimadas.

*Octavo.– Nombramiento.*

1. De conformidad con los artículos 11.3 y 14.3 de la Orden EDU/1056/2014, de 4 de diciembre, el Director General de Recursos Humanos nombrará, con efectos 1 de septiembre de 2019, en comisión de servicios, a los candidatos propuestos a los puestos de dirección y asesorías de los Centros de Formación del Profesorado e Innovación Educativa seleccionados según lo dispuesto en esta convocatoria.

El nombramiento conllevará la reserva del puesto de trabajo de origen ostentado con carácter definitivo.

2. El nombramiento se realizará por un período de cuatro años, prorrogable por otros cuatro, sin perjuicio de que anualmente se efectúe una evaluación del trabajo desarrollado, cuya valoración determinará la continuidad en el puesto.

3. Finalizado el período máximo de nombramiento, incluida la posible prórroga, el designado a puesto de dirección o asesoría no podrá participar en los concursos de méritos que se convoquen durante los dos años siguientes para la provisión de plazas vacantes de dirección y asesorías de Centros de Formación del Profesorado e Innovación Educativa.

*Noveno.– Nombramiento con carácter extraordinario.*

1. Si una vez resuelta la convocatoria existieran plazas vacantes el titular de la Dirección General de Recursos Humanos nombrará en comisión de servicios, a propuesta del titular de la dirección provincial de educación del ámbito geográfico al que pertenezca el centro, con carácter extraordinario y hasta el 31 de agosto de 2020, a quien se encuentre en servicio activo y acredite, al menos, seis o cinco años de servicios como funcionario de carrera docente para ser nombrado en el puesto de dirección o asesoría respectivamente, y en este último caso posea los perfiles de especialidad que exige el puesto.

2. De producirse el cese de los nombrados a puesto de dirección o a puestos de asesorías durante el curso escolar sin haber finalizado su mandato, incluida en su caso la prórroga del mismo, el titular de la dirección provincial de educación propondrá al titular de la Dirección General de Recursos Humanos el nombramiento en comisión de servicios, con carácter extraordinario hasta el fin del curso escolar en que se produzca aquél, de un director o asesor que cumpla los requisitos indicados en el punto 1 anterior.

*Décimo.– Obligatoriedad de los destinos.*

1. El destino adjudicado de manera definitiva será irrenunciable salvo causa justificada. Si estas situaciones excepcionales correspondiesen al puesto de director su valoración corresponderá a la Dirección General de Recursos Humanos, previo informe en su caso de la dirección provincial de educación. Si estas situaciones se produjesen en puestos de asesorías, éstas deberán ser informadas por el director del centro a propuesta del titular de la dirección provincial de educación, aceptada por el titular de la Dirección General de Recursos Humanos, de conformidad con los artículos 11.4 c) y 14.4.c) de la Orden EDU/1056/2014, de 4 de diciembre.



2. El destino adjudicado será considerado de carácter voluntario y, en consecuencia, no generará derecho al abono de la indemnización en concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

Contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del mismo nombre de Valladolid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con los artículos 8.2, 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición, ante el Director General de Recursos Humanos, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Valladolid, 24 de abril de 2019.

*El Director General  
de Recursos Humanos,*  
Fdo.: JESÚS MANUEL HURTADO OLEA

**ANEXO I****PLAZAS VACANTES  
CENTROS DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA****PLAZA VACANTE DE DIRECCIÓN**

CENTROS DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA	ÁVILA
---	-------

**PLAZAS VACANTES DE ASESORÍAS****PERFILES DE LAS ASESORÍAS****I.- CENTROS ESPECÍFICOS DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO  
E INNOVACIÓN EDUCATIVA****VALLADOLID - CENTRO DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO EN IDIOMAS**

<b>PERFIL COMPLEMENTARIO</b>	<b>CUERPO/S DOCENTE/S</b>
INGLÉS	590, 511, 592, 512

**SORIA - CENTRO SUPERIOR DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO**

<b>PERFIL COMPLEMENTARIO</b>	<b>CUERPO DOCENTE</b>
	597

**II.- CENTROS DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN  
EDUCATIVA DE ÁMBITO PROVINCIAL**

<b>PROVINCIA</b>	<b>CFIE</b>	<b>PERFIL BÁSICO</b>	<b>PERFIL COMPLEMENTARIO</b>	<b>CUERPO/S DOCENTE/S</b>
ÁVILA	ÁVILA	ÁREA TIC	EXPERIENCIA EN EL USO PEDAGÓGICO DE LAS TIC	TODOS LOS CUERPOS
BURGOS	BURGOS	ÁREA CIENTÍFICO TECNOLÓGICA	CIENCIAS/TECNOLOGÍA	590, 511
	BURGOS	ÁREA TIC	EXPERIENCIA EN EL USO PEDAGÓGICO DE LAS TIC	TODOS LOS CUERPOS
	MIRANDA DE EBRO	ÁMBITO CIENTÍFICO TECNOLÓGICO		597, 590, 511
LEÓN	LEÓN	ÁREA CIENTÍFICO TECNOLÓGICA	MATEMÁTICAS	597, 590, 511
	LEÓN	ÁREA SOCIAL	SOCIALES	590, 511
	LEÓN	ÁREA TIC	EXPERIENCIA EN EL USO PEDAGÓGICO DE LAS TIC	TODOS LOS CUERPOS
	LEÓN	ÁREA DE EDUCACIÓN INFANTIL	ESPECIALIDAD INFANTIL	597
	PONFERRADA	ÁREA EDUCACIÓN FÍSICA Y ARTÍSTICA	ED. FÍSICA/PLÁSTICA/MÚSICA	597, 590, 511, 591, 593, 594, 513, 595, 596
	PONFERRADA	ÁREA TIC	EXPERIENCIA EN EL USO PEDAGÓGICO DE LAS TIC	TODOS LOS CUERPOS

PROVINCIA	CFIE	PERFIL BÁSICO	PERFIL COMPLEMENTARIO	CUERPO/S DOCENTE/S
<b>PALENCIA</b>	PALENCIA	ÁREA LINGÜÍSTICO COMUNICATIVA	INGLÉS	597, 590, 511, 592, 512
<b>SALAMANCA</b>	SALAMANCA	ÁREA LINGÜÍSTICO COMUNICATIVA	LENGUA	597, 590, 511
	SALAMANCA	ÁREA LINGÜÍSTICO COMUNICATIVA	INGLÉS	597, 590, 511, 592, 512
	SALAMANCA	ÁREA CIENTÍFICO TECNOLÓGICA	MATEMÁTICAS	597, 590, 511
	SALAMANCA	ÁREA TIC	EXPERIENCIA EN EL USO PEDAGÓGICO DE LAS TIC	TODOS LOS CUERPOS
	CIUDAD RODRIGO	ÁMBITO SOCIO LINGÜÍSTICO		597, 590, 511
<b>SEGOVIA</b>	SEGOVIA	ÁREA LINGÜÍSTICO COMUNICATIVA	INGLÉS	597, 590, 511, 592, 512
	SEGOVIA	ÁREA CIENTÍFICO TECNOLÓGICA	CIENCIAS/TECNOLOGÍA	590, 511
<b>SORIA</b>	SORIA	ÁREA LINGÜÍSTICO COMUNICATIVA	INGLÉS	597, 590, 511, 592, 512
	SORIA	ÁREA CIENTÍFICO TECNOLÓGICA	CIENTÍFICO TECNOLÓGICO	597, 590, 511
<b>VALLADOLID</b>	VALLADOLID	ÁREA LINGÜÍSTICO COMUNICATIVA	FRANCÉS	590, 511, 592, 512
	VALLADOLID	ÁREA CIENTÍFICO TECNOLÓGICA	CIENCIAS/TECNOLOGÍA	597, 590, 511
	VALLADOLID	ÁREA TIC	EXPERIENCIA EN EL USO PEDAGÓGICO DE LAS TIC	TODOS LOS CUERPOS
<b>ZAMORA</b>	ZAMORA	ÁREA LINGÜÍSTICO COMUNICATIVA	INGLÉS	597, 590, 511, 592, 512
	ZAMORA	ÁREA CIENTÍFICO TECNOLÓGICA	CIENTÍFICO TECNOLÓGICO	597, 590, 511
	ZAMORA	ÁREA EDUCACIÓN FÍSICA Y ARTÍSTICA	ED. FÍSICA/PLÁSTICA/MÚSICA	597, 590, 511, 591, 593, 594, 513, 595, 596

**Nota 1: Códigos de los Cuerpos**

597 Maestros.

590 Profesores de Enseñanza Secundaria.

511 Catedráticos de Enseñanza Secundaria.

591 Profesores Técnicos de Formación Profesional.

592 Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas.

512 Catedráticos de Escuelas Oficiales de Idiomas.

593 Catedráticos de Música y Artes Escénicas.

594 Profesores de Música y Artes Escénicas.

595 Profesores de Artes Plásticas y Diseño.

513 Catedráticos de Artes Plásticas y Diseño.

596 Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño.

**ANEXO II****BAREMO DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA COBERTURA DE PUESTOS VACANTES DE DIRECCIÓN Y ASESORÍAS EN CENTROS DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO E INNOVACIÓN EDUCATIVA**

Para la valoración de los apartados de este baremo y del Programa de dirección y Proyecto de actuación, se atenderá a lo aquí detallado y lo especificado en las disposiciones complementarias incluidas en este Anexo.

MÉRITOS	PUNTOS	DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS
<b>1.- ANTIGÜEDAD Y EXPERIENCIA DOCENTE</b>	(Máximo 2,00 puntos)	
1.1. Por cada año como funcionario de carrera docente que sobrepase los exigidos como requisito.	0,10 puntos	La administración verificará de oficio los requisitos de este apartado.
1.2. Por cada año de servicios como funcionario de carrera que sobrepase los exigidos como requisito, en centros públicos docentes, o en servicios de apoyo distintos de los indicados en el subapartado 2.1.	0,20 puntos	
1.3. Por cada año prestando servicios como funcionario de carrera docente en materias relacionadas con la asesoría a la que se opta.	0,20 puntos	
<b>2.- TRAYECTORIA PROFESIONAL</b> <i>(Ver disposición complementaria primera)</i>	(Máximo 4,00 puntos)	
2.1. Por cada año de experiencia en los siguientes puestos de la Administración educativa relacionados con la dirección y asesoramiento en formación permanente del profesorado: a) Director de CFIE o análogos, así como en relación de puestos de trabajo de nivel de complemento de destino igual o superior a 24. b) Asesor Técnico Docente. c) Asesor de CFIE o análogos o así como en relación de puestos de trabajo distintos de la letra a).	0,50 puntos 0,40 puntos 0,30 puntos	La administración verificará de oficio los requisitos de estos subapartados.
2.2. Por cada año como director de un centro docente público, CRIE o de servicios de apoyo distintos de CFIE.	0,25 puntos	
2.3. Por cada año como otros miembros del equipo directivo en centro docente público o servicio de apoyo distintos de CFIE.	0,15 puntos	
2.4. Por cada año como coordinador de formación, calidad e innovación o figura análoga.	0,15 puntos	Copia del documento justificativo del nombramiento.
2.5. Por cada año como coordinador de programas institucionales en centros públicos y servicios de apoyo (planes fomento lectura, coordinador de biblioteca,...etc.).	0,10 puntos	Copia del documento justificativo del nombramiento.
2.6. Por cada año como jefe de departamento o coordinador de ciclo o internivel en educación infantil y primaria (no se valorará la coordinación en centros de menos de doce unidades).	0,10 puntos	Copia del certificado del secretario del centro con el visto bueno del director, en el que conste la toma de posesión y cese o su continuidad en este curso y, en su caso, el número de unidades.

MÉRITOS	PUNTOS	DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS
<b>3.- ACTIVIDADES DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN</b> (no aplicable a los CFIE específicos de ámbito autonómico) (Ver disposición complementaria segunda)	(Máximo 5,00 puntos)	
3.1. Como ponente o tutor a distancia en actividades de formación convocadas o reconocidas por Administraciones educativas (por cada crédito o 10 horas), máximo 3 puntos: <ul style="list-style-type: none"><li>- relacionadas con la asesoría a la que se opta,</li><li>- referidas al desarrollo de la competencia digital,</li><li>- referidas al desarrollo de la competencia comunicativa y/o competencia de trabajo en equipo y dinámicas de grupo.</li></ul>	0,20 puntos	No será necesaria la aportación de los documentos justificativos de los méritos de este apartado que estén inscritas o pendientes de inscripción en el Registro de Formación Permanente del Profesorado de Castilla y León, salvo oposición expresa manifestada en la solicitud.
3.2. Como asistente a actividades de formación convocadas o reconocidas por Administraciones educativas (por cada crédito o 10 horas), máximo 2 puntos: <ul style="list-style-type: none"><li>- relacionadas con la asesoría a la que se opta,</li><li>- referidas al desarrollo de la competencia digital y</li><li>- referidas al desarrollo de la competencia comunicativa y/o competencia de trabajo en equipo y dinámicas de grupo.</li></ul>	0,10 puntos	Si procediese aportar otros justificantes de actividades no inscritas en el citado Registro, se adjuntará certificado original o copia de las actividades, expedido por el órgano convocante en el que conste su participación en calidad de ponente y su duración en horas o créditos.
3.3. Como participante en actividades de formación convocadas o reconocidas por Administraciones educativas en otras competencias distintas a las señaladas en los subapartados anteriores, (por cada crédito o 10 horas), máximo 1 punto.	0,10 puntos	
<b>3.- ACTIVIDADES DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN</b> (sólo aplicable a plazas del Centro de Formación del Profesorado en Idiomas) (Ver disposición complementaria segunda)	(Máximo 5,00 puntos)	
3.1. Como ponente o tutor a distancia en actividades de formación convocadas o reconocidas por Administraciones educativas (por cada crédito o 10 horas); máximo 3 puntos, referidas: <ul style="list-style-type: none"><li>- al desarrollo de competencias comunicativas en lenguas extranjeras y / o enseñanza bilingüe,</li><li>- al desarrollo de la competencia didáctica y metodológica,</li><li>- al desarrollo de la competencia digital,</li><li>- al desarrollo competencial de trabajo en equipo y dinámicas de grupo.</li></ul>	0,20 puntos	No será necesaria la aportación de los documentos justificativos de los méritos de este apartado que estén inscritas o pendientes de inscripción en el Registro de Formación Permanente del Profesorado de Castilla y León, salvo oposición expresa manifestada en la solicitud.  Si procediese aportar otros justificantes de actividades no inscritas en el citado Registro, se adjuntará certificado original o copia de las actividades, expedido por el órgano convocante en el que conste su participación en calidad de ponente y su duración en horas o créditos.
3.2. Como asistente a actividades de formación convocadas o reconocidas por Administraciones educativas (por cada crédito o 10 horas), máximo 2 puntos, referidas: <ul style="list-style-type: none"><li>- al desarrollo de la competencia didáctica y metodológica,</li><li>- al desarrollo de competencias comunicativas en lenguas extranjeras y / o enseñanza bilingüe,</li><li>- al desarrollo de la competencia digital y de la integración didáctica de las TIC,</li><li>- al desarrollo de la competencia comunicativa y dinámica de grupos,</li><li>- al desarrollo de procesos de competencias institucionales,</li><li>- al desarrollo competencial de trabajo en equipo y dinámicas de grupo.</li></ul>	0,10 puntos	





MÉRITOS	PUNTOS	DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS
<b>3.- ACTIVIDADES DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN</b> (sólo aplicable a plazas del Centro Superior de Formación del Profesorado) (Ver disposición complementaria segunda)	(Máximo 5,00 puntos)	
3.1. Como ponente o tutor a distancia en actividades de formación convocadas o reconocidas por Administraciones educativas (por cada crédito o 10 horas), máximo 3 puntos, referidas: <ul style="list-style-type: none"><li>- al desarrollo de competencias en procesos de gestión y coordinación de equipos de trabajo y en procesos de diagnóstico y evaluación, (competencia organizativa y de gestión),</li><li>- al desarrollo de la competencia didáctica y metodológica,</li><li>- al desarrollo de la competencia en innovación y mejora,</li><li>- al desarrollo de la competencia digital,</li><li>- al desarrollo de la competencia comunicativa y competencia de trabajo en equipo y dinámicas de grupo.</li></ul>	0,20 puntos	No será necesaria la aportación de los documentos justificativos de los méritos de este apartado que estén inscritas o pendientes de inscripción en el Registro de Formación Permanente del Profesorado de Castilla y León, salvo oposición expresa manifestada en la solicitud.
3.2. Como asistente a actividades de formación convocadas o reconocidas por Administraciones educativas (por cada crédito o 10 horas), máximo 2 puntos, referidas: <ul style="list-style-type: none"><li>- al desarrollo de competencias en procesos de gestión y coordinación de equipos de trabajo y en procesos de diagnóstico y evaluación, (competencia organizativa y de gestión),</li><li>- al desarrollo de la competencia didáctica y metodológica,</li><li>- al desarrollo de la competencia en innovación y mejora, - al desarrollo de la competencia digital,</li><li>- al desarrollo de la competencia comunicativa y competencia de trabajo en equipo y dinámicas de grupo.</li></ul>	0,10 puntos	Si procediese aportar otros justificantes de actividades no inscritas en el citado Registro, se adjuntará certificado original o copia de las actividades, expedido por el órgano convocante en el que conste su participación en calidad de ponente y su duración en horas o créditos.
<b>4.- MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS</b> (Ver disposición complementaria tercera)	(Máximo 1,00 punto)	
4.1. Por cada título de Graduado o titulación de segundo ciclo correspondiente a Licenciaturas, Ingenierías o Arquitecturas o títulos declarados legalmente equivalentes, distinto del alegado para el ingreso en el cuerpo. No obstante, cuando para la obtención del título de Graduado se haya utilizado alguna titulación universitaria (diplomatura o licenciatura) esa titulación únicamente se valorará con 0,07 puntos.	0,20 puntos	Copia del título alegado para ingreso en el cuerpo. Copia de la certificación académica de todos los títulos o ciclos que se posean, en donde conste de forma expresa que se han superado todas las asignaturas o créditos conducentes para la obtención de dichos títulos o ciclos.
4.2. Titulaciones de primer ciclo: Por cada diplomatura, ingeniería técnica, arquitectura técnica o títulos declarados legalmente equivalentes, o por los estudios correspondientes al primer ciclo de una licenciatura, ingeniería o arquitectura distinta de la alegada para su ingreso en el cuerpo.	0,10 puntos	Copia del título alegado para ingreso en el cuerpo, así como de cuantos presente como méritos.
4.3. Título de Doctor.	0,20 puntos	Copia del título o certificación de abono de los derechos de expedición del título o certificado supletorio de la titulación.

MÉRITOS	PUNTOS	DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS
<p>4.4. Titulaciones de enseñanzas de régimen especial y de la formación profesional:</p> <p>Las titulaciones de enseñanzas de régimen especial otorgadas por las escuelas oficiales de idiomas, conservatorios profesionales y superiores de música y danza y escuelas de arte, así como las de la formación profesional, en caso de no haber sido las exigidas como requisito para ingreso en la función pública docente o, en su caso, que no hayan sido necesarias para la obtención del título alegado, se valorarán de la forma siguiente:</p> <p>a) Por cada certificado de nivel C2 del Consejo de Europa. 0,20 puntos</p> <p>b) Por cada certificado de nivel C1 del Consejo de Europa. 0,15 puntos</p> <p>c) Por cada certificado de nivel B2 del Consejo de Europa. 0,10 puntos</p> <p>d) Por cada certificado de nivel B1 del Consejo de Europa. 0,05 puntos</p> <p>e) Por cada título de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño, Técnico Deportivo Superior o Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente. 0,05 puntos</p> <p>f) Por cada título profesional de música o danza. 0,05 puntos</p>		<p>Para valorar los certificados de las escuelas oficiales de idiomas y título profesional de música o danza: copia del certificado/título que se posea o, en su caso, certificación acreditativa de la expedición del título o certificación acreditativa de haber superado los estudios conducentes a su obtención.</p> <p>Para valorar las titulaciones del apartado e) deberá presentarse certificación académica en la que conste de forma expresa que se han superado todas las asignaturas o créditos conducentes a la obtención de dichos títulos, así como el título de bachiller o equivalente que utilizó el aspirante para el acceso a la universidad.</p> <p>Cuando se presenten varios títulos del mismo idioma, solo se valorará uno, que es el correspondiente al nivel superior.</p>
<p>4.5. Por cada publicación con ISBN, ISSN o ISMN relacionada con aspectos curriculares o formativos.</p> <p>Se tendrá en cuenta el número de autores. Asimismo, en el caso de publicaciones que solamente se dan en formato electrónico, se presentará un informe en el cual, el organismo emisor, certificará que la publicación aparece en la correspondiente base de datos bibliográfica. En este documento se indicará la base de datos, el título de la publicación, los autores, el año y la URL. Además se presentará, en su caso, un ejemplar.</p>	0,02 puntos	<p>Las publicaciones podrán acreditarse con el original o copia completa correspondiente. Aquellas publicaciones que estando obligadas a consignar el ISBN, en virtud de lo dispuesto en el Decreto 2984/72, de 2 de noviembre, y en el Real Decreto 2063/2008, de 12 de diciembre, o en su caso el ISSN o ISMN, carezcan del mismo no serán valoradas.</p> <p>Si presentase la solicitud de manera electrónica deberá adjuntar la portada y hoja en la que conste el ISBN o código numérico de identidad, autor/es, índice y contraportada, sin perjuicio de que la administración pueda solicitar los ejemplares correspondientes.</p>
<p>4.6. Por cada año de tutorización de las prácticas del título universitario oficial de Master o, en su caso, de la formación equivalente regulada por la Orden EDU/2645/2011, de 23 de septiembre (B.O.E. de 5 de octubre), para acreditar la formación pedagógica y didáctica exigida para ejercer la docencia en determinadas enseñanzas del sistema educativo, así como por cada año y alumno por la tutorización de las prácticas para la obtención de los títulos universitarios de graduado que lo requieran.</p> <p>En el caso de coordinadores de las prácticas del título universitario de graduado.</p>	0,10 puntos  0,15 puntos	<p>Certificado expedido por la Administración educativa o, en su caso, del director del centro público docente en el que se haya realizado la tutorización, con indicación del curso académico y duración de las prácticas.</p>
<p><b>5.- PROGRAMA DE DIRECCIÓN O PROYECTO DE ACTUACIÓN</b> (Ver Disposición complementaria Cuarta)</p>	(Máximo 8,00 puntos)	
<p>El programa de dirección y el proyecto de actuación, deberá ajustarse a las características señaladas en la disposición complementaria Cuarta.</p>	Mínimo 4 puntos para ser seleccionado.	<p>El ejemplar correspondiente.</p> <p>La comisión citará al candidato a una entrevista para la defensa oral del mismo y/o completar, en su caso, la información contenida en el proyecto.</p>

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS****GENÉRICA.**

Los méritos acreditados por los participantes han de tenerse cumplidos o reconocidos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. Únicamente se valorarán, por tanto, los méritos perfeccionados y acreditados hasta la finalización del mismo.

No serán tenidos en cuenta los méritos no alegados junto con la solicitud, ni tampoco aquellos que no se justifiquen documentalmente durante el plazo de presentación de la misma, sin perjuicio de lo establecido en la convocatoria relativo a la subsanación.

Para la justificación de los méritos se admitirán documentos originales o copias teniendo presente lo indicado en el apartado quinto de la convocatoria.

Toda documentación acreditativa de los méritos deberá presentarse en castellano. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 oficial al castellano.

En los correspondientes subapartados no se valorarán las fracciones de año.

Se entenderá por Administración educativa el Ministerio y las Consejerías de las Comunidades Autónomas que tengan atribuida las competencias en materia educativa.

**PRIMERA.– TRAYECTORIA PROFESIONAL.**

I.– Solo se valorarán los cargos ejercidos como personal funcionario de carrera independientemente del cuerpo en el que se hayan obtenido.

II.– En el caso de que se haya desempeñado simultáneamente más de uno de estos cargos no podrá acumularse la puntuación valorándose el que pudiera resultar más ventajoso para el concursante.

III.– No procede la valoración del tiempo en excedencia por cuidado de familiares declarada de acuerdo con el artículo 92 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

IV.– Se considerarán centros públicos asimilados a los centros públicos de enseñanza secundaria los siguientes:

- Institutos de Bachillerato.
- Institutos de Formación Profesional.
- Centros de Educación de Personas Adultas, siempre que impartan las mismas enseñanzas que en los centros a los que se refieren estos subapartados.
- Centros de enseñanzas integradas.

A estos mismos efectos se considerarán centros públicos a los que corresponden las plazas de los Cuerpos de Catedráticos y Profesores de Música y Artes Escénicas de Conservatorios de Música:

- Conservatorios Superiores de Música o Danza.
- Conservatorios Profesionales de Música o Danza.
- Conservatorios Elementales de Música.
- Escuelas Superiores de Arte Dramático.
- Escuelas Superiores de Canto.

V.– Se considerarán como cargos directivos asimilados a los centros públicos de enseñanza secundaria los siguientes:

- Secretario Adjunto.
- Los cargos aludidos en este subapartado desempeñados en Secciones de Formación Profesional.
- Jefe de Estudios Adjunto.
- Jefe de Residencia.
- Delegado del Jefe de Estudios de Instituto de Bachillerato o similares en Comunidades Autónomas.
- Director-Jefe de Estudios de Sección Delegada.
- Director de Sección Filial.
- Director de Centro Oficial de Patronato de Enseñanza Media.
- Administrador en Centros de Formación Profesional.
- Profesor Delegado en el caso de la Sección de Formación Profesional.

VI.– El reconocimiento del mérito de coordinador de formación solo se podrá efectuar partir del 17 de diciembre de 2014, fecha de la entrada en vigor de la citada Orden EDU/1056/2014, de 4 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de la Red de formación y la planificación, desarrollo y evaluación de la formación permanente del profesorado de enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad de Castilla y León, y el de coordinadores de ciclo a partir del curso 1993/1994.

## **SEGUNDA.– ACTIVIDADES DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN.**

I.– No será necesaria la aportación documental si se ha autorizado la valoración de oficio de las actividades incluidas en el Registro de Formación Permanente del Profesorado de Castilla y León, salvo oposición expresa a su comprobación manifestada en la solicitud.

En ningún caso serán valorados aquellos cursos, incluidos los de doctorado, o asignaturas integrantes de un título académico, Máster u otra titulación de postgrado. Tampoco se valorarán los proyectos desarrollados durante la carrera universitaria o que formen parte del expediente académico.

II.– Cuando las actividades de formación estén expresadas en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas. En el caso de que existiera discordancia entre los créditos realizados y las horas certificadas, siempre serán consideradas las horas y se seguirá la proporción establecida de 1 crédito igual a 10 horas.

No se valorarán las actividades en los que no conste de manera expresa el número de horas o de créditos de su duración aunque aparezcan en las mismas los días o meses en los que tuvieron lugar.

No se valorarán las responsabilidades en actividades de formación ejercidas en su Plan Provincial de Formación del Profesorado al tiempo que se desempeñaban puestos de trabajo en la Red de Formación.

Podrán valorarse las certificaciones de actividades que hagan alusión al Boletín Oficial del Estado o de Comunidad Autónoma, si en la misma se hace constar el número de horas o créditos, adjuntando al efecto dicha convocatoria.

III.– Serán valoradas las actividades aun cuando hayan sido realizadas con anterioridad al ingreso en el correspondiente cuerpo.

IV.– No se valorarán las actividades organizadas por instituciones tales como colegios profesionales, centros privados de enseñanza, colegios de doctores y licenciados, asociaciones culturales y/o vecinales, universidades populares, patronatos municipales,... etc., salvo que cuenten con la correspondiente homologación de la Administración educativa.

No obstante, sí serán baremadas las actividades organizadas por Instituciones sin ánimo de lucro cuando la certificación de las mismas expedida por el órgano convocante acredite fehacientemente el reconocimiento de homologación o que se realiza en convenio con las Administraciones educativas, o se hayan hecho en colaboración con alguna universidad y aparezca sellado y firmado por un cargo de la misma, debiendo figurar el sello de inscripción en el Registro General de Formación Permanente del Profesorado, en aquellas actividades que deban inscribirse.

V.– No procederá valorar el certificado de aptitud pedagógica o el título de especialización didáctica a ningún participante, cualquiera que sea su cuerpo docente.

VI.– Las actividades organizadas o impartidas por universidades (públicas o privadas) y sus títulos no oficiales (títulos propios) previstos en la disposición adicional undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, se podrán baremar por el apartado 3 «Actividades de formación y perfeccionamiento» si reúnen los requisitos generales del subapartado correspondiente.

En todo caso, en la certificación deberá constar el sello de la universidad y la firma de la autoridad académica competente de la misma conforme disponga la normativa reguladora de las actividades de formación permanente del profesorado.

**TERCERA.– MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS.**

I.– A los efectos de su valoración por el apartado 4, únicamente se tendrán en cuenta, los títulos con validez oficial en el Estado Español.

II.– En defecto del correspondiente título podrá presentarse 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 (B.O.E. n.º 190 de 6 de agosto de 2010).

III.– En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá haberse concedido la correspondiente homologación de conformidad con lo dispuesto en los Reales Decretos 86/1987, de 16 de enero, 285/2004, de 20 de febrero, o 967/2014, de 21 de noviembre, o su reconocimiento al amparo de lo establecido por el Real Decreto 1837/2008, de 8 de noviembre.

IV.– No se baremarán por los subapartados 4.1 y 4.2 los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición adicional undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidos por universidades en uso de su autonomía.

Respecto a dichas titulaciones universitarias, en el caso de que no hubieran sido las exigidas con carácter general para el ingreso en el cuerpo desde el que se participa, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Para poder obtener puntuación por otras titulaciones universitarias de carácter oficial, deberá presentarse fotocopia de cuantos títulos se posean y, *en todo caso, deberá presentarse el título alegado para el ingreso en el cuerpo* desde el que participa.
2. Para la valoración de los subapartados 4.1 y 4.2 será necesario aportar certificación académica de todos los títulos o ciclos que se posean, en donde conste de forma expresa que se han superado todas las asignaturas o créditos conducentes para la obtención de dichos títulos o ciclos. La presentación de la certificación académica tiene por objeto conocer si un título operó como primer ciclo a los efectos de obtener una titulación de segundo ciclo.
3. Respecto a las titulaciones de primer ciclo, en el caso de personal funcionario docente del subgrupo A2 no se valorará por este subapartado, en ningún caso, el primer título o estudios de esta naturaleza que se presente.

En el caso de personal funcionario docente del subgrupo A1, no se valorarán por este subapartado, en ningún caso, el título o estudios de esta naturaleza que hayan sido necesarios superar para la obtención del primer título de licenciado, ingeniero o arquitecto que se presente.

Se entenderá asimismo por titulación académica de primer ciclo el título de diplomado o bien haber superado los tres primeros cursos de una licenciatura, Ingeniería o Arquitectura.

No serán baremables los cursos de adaptación a efectos de titulaciones de primer ciclo o diplomatura.



No se valorarán los primeros ciclos que hayan permitido la obtención de otras titulaciones académicas de ciclo largo que se aleguen como méritos.

4. Será baremable el título de graduado y, en su caso, además la titulación de primer o segundo ciclo que le haya servido de base para su obtención, en la forma que indica el baremo.
5. En las titulaciones correspondientes al segundo ciclo que presenten los funcionarios de carrera de los cuerpos de Catedráticos y Profesores de Enseñanza Secundaria, Catedráticos y Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas y Catedráticos y Profesores de Artes Plásticas y Diseño, solo se podrán valorar a partir del segundo título de esta naturaleza, independientemente de que para su ingreso en el cuerpo lo hicieran por una diplomatura por estar expresamente declarada equivalente a efectos de docencia, dado que, con carácter general, el requisito para el ingreso en el cuerpo es una titulación superior.

En el caso de personal funcionario docente del subgrupo A1, no se valorarán por este subapartado, en ningún caso, los estudios de esta naturaleza que hayan sido necesarios superar (primer ciclo, segundo ciclo, o, en su caso, enseñanzas complementarias), para la obtención del primer título de licenciado, ingeniero o arquitecto que se presente.

La presentación del título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto dará lugar exclusivamente al reconocimiento de la titulación de segundo ciclo.

Las titulaciones de sólo segundo ciclo y los títulos declarados equivalentes a todos los efectos al título universitario de licenciado, únicamente se valorarán como un segundo ciclo.

V.– Titulaciones de enseñanzas de régimen especial y de la formación profesional (subapartado 4.4).

En el subapartado 4.4 no se valorarán las certificaciones de idiomas que no sean otorgadas por las Escuelas Oficiales de Idiomas.

Respecto de la valoración de los estudios en Escuelas Oficiales de Idiomas se tendrá en cuenta el Anexo II del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.

Cuando proceda valorar las certificaciones de idiomas solo se considerará la de nivel superior que presente el participante. El certificado de aptitud o del nivel avanzado de la Escuela Oficial de Idiomas engloba los dos ciclos o niveles, por lo que, independientemente de su forma de obtención deberá valorarse con 0,10 puntos. Asimismo, la posesión del Certificado C1 engloba el nivel intermedio y nivel avanzado, o sus equivalentes, por lo que, independientemente de su forma de obtención deberá valorarse con 0,15 puntos, al igual que el Certificado C2 será valorado con 0,20 puntos.

**VI.– Publicaciones (subapartado 4.5).**

1. No se baremarán publicaciones que constituyan programaciones, temarios de oposiciones, unidades didácticas, experiencia de clase, trabajo de asignaturas de carrera, legislación, las reiteraciones de trabajos previos, estudios descriptivos y enumerativos, así como ediciones de centros docentes, publicaciones aparecidas en la prensa diaria, ni prólogos ni artículos de opinión.
2. Se excluyen las ediciones de asociaciones, agrupaciones y/o corporaciones, públicas o privadas, ya sean de padres, de vecinos, culturales, gremiales, de divulgación turística, etc.
3. No se valorarán los trabajos, sea cual sea su formato, destinados a la divulgación de las actividades realizadas por centros docentes, públicos o privados.
4. No serán valoradas las coordinaciones o ediciones de libros, revistas...etc, ni cuando el editor es el autor de las mismas.

VII.– El subapartado 4.6 hace referencia expresa a las nuevas titulaciones de «Graduado y Máster» o de la formación equivalente indicada en la Orden EDU/2645/2011, por la que se establece la formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia no pueden realizar los estudios de máster. En consecuencia, únicamente procede baremar por ese subapartado dichas tutorizaciones.

Asimismo, por año se entenderá curso escolar.

**CUARTA.– PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y PROYECTO DE ACTUACIÓN - CARACTERÍSTICAS.**

Los proyectos de dirección o actuación presentados deben ajustarse a los requisitos formales, contenido y características siguientes:

**I.– REQUISITOS FORMALES.**

El proyecto presentado se adecuará a las siguientes prescripciones:

- a) Se elaborará en hojas tamaño tamaño DIN-A4 con interlineado sencillo, espaciado entre párrafos de 6 puntos y letra tipo Arial de 12 puntos sin comprimir.
- b) Contendrá una portada con los datos de identificación del aspirante (nombre y apellidos y documento nacional de identidad o equivalente) y el centro al que se opta, así como un índice en hoja u hojas separadas.
- c) Tendrá una extensión mínima de diez y un máxima de veinte hojas, por una cara, excluidos el índice y la portada.

**II.– CONTENIDO DEL PROGRAMA DE DIRECCIÓN A PRESENTAR.****– Programa de dirección para aspirantes a plazas de dirección.**

1. *El modelo de formación permanente del profesorado* (máximo 6 folios).
  - Normativa y modelo organizativo.
  - Características fundamentales del modelo de formación permanente en Castilla y León.

2. *Programa personal de desarrollo de la dirección del CFIE (máximo 14 folios).*
  - Análisis formativo y pedagógico de la plaza a la que se opta.
  - Objetivos y propuestas de actuación e innovación en los diferentes procesos del centro:
    - Misión y visión del centro
    - Detección de necesidades y respuesta formativa
    - Asesoramiento y apoyo a los centros
    - Desarrollo del plan de formación, itinerarios formativos y competencias profesionales
    - Promoción de la innovación
    - Apertura al entorno
    - Evaluación e impacto de la formación
  - Organización y gestión del equipo asesor.
  - Autoformación personal y del equipo asesor.
  - Propuestas y aportaciones.
- **Proyecto de actuación para aspirantes a plazas de asesorías (máximo 20 hojas tamaño DIN A 4).**
  1. *El modelo de formación permanente del profesorado (máximo 6 hojas DIN A4).*
    - Normativa y modelo organizativo.
    - Características fundamentales del modelo de formación permanente en Castilla y León.
  2. *Proyecto personal de desarrollo de la plaza a la que se opta (máximo 14 hojas DIN A4).*
    - Análisis formativo y pedagógico de la plaza a la que se opta.
    - Objetivos y propuestas de actuación e innovación en:
      - La detección de necesidades en tu ámbito y asesoría
      - Modelo de asesoramiento y apoyo a los centros
      - Diseño, planificación y desarrollo del plan de formación para tus centros y profesores (competencias, cauces, itinerarios, planes, modalidades...)
      - Plan de seguimiento y evaluación del impacto de la formación en el ámbito de la asesoría y en el conjunto del CFIE
      - Organización de tu asesoría y papel en el equipo asesor
    - Diseño de tu autoformación y en el conjunto del equipo del CFIE.
    - Otras propuestas personales de actuación.

**III.– CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL PROGRAMA DE DIRECCIÓN Y PROYECTO DE ACTUACIÓN.****– Criterios de valoración del programa de dirección y del proyecto de actuación (hasta 8 puntos).**

- Calidad y contenidos del proyecto (Definición de estrategias y objetivos): Hasta 2 puntos.
- Solvencia, viabilidad, adecuación al contexto: Hasta 1 punto.
- Originalidad y propuestas innovadoras: Hasta 2 puntos.
- Defensa del proyecto (entrevista): Hasta 3 puntos.
  - Exposición: Claridad en la expresión y dominio de las estrategias de comunicación.
  - Viabilidad del planteamiento de trabajo, capacidad de organizar, orientar y dar respuestas innovadoras a las necesidades formativas del profesorado.

**IV.– CRITERIOS DE PENALIZACIÓN POR DEFECTOS FORMALES (hasta 4 puntos).**

Si el programa o proyecto presentado no respetara las prescripciones formales contenidas en el presente Anexo, y no se subsane el defecto en aquellos casos en que así se requiera al aspirante, se aplicarán los siguientes criterios y puntos de penalización, hasta un total de 4 puntos:

- a) Presentación: Penalización máxima 1 punto.
  - No tiene nombre, apellidos, DNI
  - No tiene índice, o portada
- b) Extensión: Penalización máxima 1 punto.
  - Hojas escritas a dos caras
  - No se respeta la extensión mínima o máxima
- c) Contenido: Penalización máxima 2 puntos.
  - No se corresponde con el centro a donde participa
  - No es proyecto original y propio