

Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
ADMINISTRACIÓ DE LA COMUNITAT AUTÒNOMA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL

11262 *Resolució de la directora general de Personal Docent de 2 de novembre de 2021 per la qual s'aprova la convocatòria per proveir, mitjançant el sistema de comissió de serveis, un lloc de feina de la Inspecció Educativa*

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, modificada per la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, per la qual es modifica la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, estableix que un dels pilars bàsics per millorar la qualitat de l'educació és la inspecció educativa. Per aquest motiu, es fixen les funcions, les atribucions i l'organització de la Inspecció Educativa a fi d'aconseguir un sistema educatiu de qualitat.

En virtut del Reial decret 1876/1997, de 12 de desembre, sobre el traspàs de funcions i serveis de l'Administració de l'Estat a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en matèria d'ensenyament no universitari, la inspecció d'educació es va transferir a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

El Decret 36/2001, de 9 de març, pel qual es regula la Inspecció Educativa en l'àmbit de l'ensenyament no universitari, modificat pel Decret 20/2021, de 29 de març, de modificació del Decret 36/2001, de 9 de març, pel qual es regula la Inspecció Educativa en l'àmbit de l'ensenyament no universitari, és la norma que regula l'organització i el funcionament de la Inspecció Educativa a les Illes Balears. L'article 19 estableix que els funcionaris docents que compleixin determinats requisits poden ocupar accidentalment les vacants de la plantilla d'inspectors d'educació en comissió de serveis. Per ocupar aquestes vacants és preceptiva la convocatòria pública d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

L'accés al cos d'inspectors d'educació es regula en el Reial decret 276/2007, de 23 de febrer, pel qual s'aprova el Reglament d'ingrés, accessos i adquisició de noves especialitats en els cossos docents a què es refereix la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, i es regula el règim transitori d'ingrés a què es refereix la disposició transitòria dissetena de la Llei esmentada. En l'article 41 d'aquest Reial decret s'estableixen els requisits per accedir al cos d'inspectors, els quals també són exigibles als qui vulguin ocupar les vacants de la plantilla d'inspectors d'educació en comissió de serveis.

S'ha de tenir en compte que la Llei orgànica 3/2020, de 29 de desembre, modifica els requisits per a l'accés al cos d'inspectors, de manera que el punt cinquè de la disposició addicional desena de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, passa a establir que serà necessari pertànyer a algun dels cossos que integren la funció pública docent amb una experiència, com a mínim, de vuit anys en dits cossos.

La Sentència 192/2015, de 24 de març, del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears, va declarar no conforme a dret l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats, de dia 9 de juliol de 2013, per la qual es regula el procediment per a l'ocupació de llocs de treball d'inspectors d'educació en comissió de serveis (BOIB núm. 98, de 13 de juliol).

Tenint en compte la càrrega de feina a les illes d'Eivissa i Formentera i com a conseqüència de l'existència d'una vacant, resulta del tot necessari i urgent cobrir, de manera temporal i en comissió de serveis, el lloc de feina reservat a la Inspecció Educativa per al curs 2021-2022 que s'indica en l'annex 2 d'aquesta Resolució.

L'article 6 del Decret llei 7/2020, de 8 de maig, pel qual s'estableixen mesures urgents en l'àmbit de l'educació per fer front als efectes de l'emergència sanitària ocasionada pel COVID-19, estableix l'obligació de relacionar-se electrònicament amb la Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca, actualment la Conselleria d'Educació i Formació Professional, en relació amb els procediments de selecció i els sistemes i procediments de provisió de places de personal docent no universitari.

En el BOIB núm. 21, extraordinari, de 15 de febrer, es va publicar el Decret 11/2021, de 15 de febrer, de la presidenta de les Illes Balears, pel qual s'estableixen les competències i l'estructura orgànica bàsica de les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Segons la Resolució del conseller d'Educació i Formació Professional de 19 de març de 2021 de delegació de determinades competències en matèria de gestió del personal docent en la directora general de Personal Docent (BOIB núm. 41, de 25 de març), la directora general de Personal Docent és competent per dictar aquesta Resolució.

Per tot això, a proposta de la cap del Departament d'Inspecció Educativa, i amb l'acord de la Mesa Sectorial d'Educació, dicta la següent

Resolució

1. Aprovar la convocatòria per proveir mitjançant el sistema de comissió de serveis el lloc de feina reservat a la Inspecció Educativa per al curs 2021-2022 que s'indica en l'annex 2 d'aquesta Resolució.
2. Aprovar les bases de la convocatòria (annex 1), la plaça convocada (annex 2), el model de sol·licitud (annex 3), el barem (annex 4) i el full d'autobaremació dels mèrits (annex 5).
3. Publicar aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant la directora general de Personal Docent en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i amb els articles 25.5 i 57 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

També s'hi pot interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació, d'acord amb els articles 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, 2 de novembre de 2021

La directora general de Personal Docent
Rafaela Sánchez Benítez
Per delegació del conseller d'Educació i Formació
Professional (BOIB núm. 41, de 25/03/2021)

ANNEX 1 **Bases de la convocatòria**

Primera **Requisits dels participants**

Poden participar en aquest concurs els funcionaris que acreditin que compleixen els requisits següents:

- a. Pertànyer, com a funcionari de carrera, a algun dels cossos de funcionaris docents que integren la funció pública docent i estar en servei actiu a l'Administració educativa de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- b. Acreditar una antiguitat mínima de vuit anys com a funcionari de carrera en algun dels cossos que integren la funció pública docent i una experiència mínima de la mateixa durada.
- c. Estar en possessió del títol de doctorat, màster universitari, llicenciatura, enginyeria, arquitectura, o títol equivalent.
- d. Acreditar els coneixements de llengua catalana segons el que estableix el Decret 115/2001, de 14 de setembre, pel qual es regula l'exigència de coneixement de les llengües oficials al personal docent.

Segona **Presentació de sol·licituds**

L'únic sistema de tramitació i presentació de les sol·licituds és el telemàtic, mitjançant el tràmit habilitat a l'efecte en la pàgina web de la Direcció General de Personal Docent.

Els aspirants han d'adjuntar en el tràmit la sol·licitud de participació segons el model que figura en l'annex 3, el full d'autovaloració dels mèrits d'acord amb l'annex 5 i el projecte al qual fa referència l'apartat B.1 de la base sisena.

El termini per presentar les sol·licituds, amb la documentació acreditativa dels mèrits i el projecte, és de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta Resolució en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Tercera

Valoració dels mèrits

La valoració dels mèrits al·legats es farà d'acord amb el barem que figura en l'annex 4 d'aquesta Resolució i els aspirants hauran de lliurar el full d'autovaloració dels mèrits d'acord amb l'annex 5.

Quarta

Comissió de Selecció

Es constitueix la comissió de selecció que ha d'actuar en aquest procediment, la qual és integrada pels membres següents:

- Un inspector designat pel conseller d'Educació i Formació Professional, que ha d'actuar com a president.
- Quatre inspectors del cos d'inspectors d'educació de l'Administració educativa de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en actiu, seleccionats per sorteig. El sorteig, que ha de ser públic, es farà dia 8 de novembre de 2021 a les 9:00 hores a la seu de la Conselleria d'Educació i Formació Professional, a la Direcció General de Personal Docent. Per dur a terme el sorteig s'han de fer dos grups per atendre la paritat dels membres de la Comissió. Llevat que la Comissió decideixi determinar-ho d'una altra manera, l'inspector amb menys antiguitat ha d'actuar com a secretari. En el cas d'igualtat, el secretari ha de ser el de menys edat. Així mateix, s'han de nomenar els suplents respectius.

Les organitzacions sindicals presents en la Mesa Sectorial d'Educació poden designar un representant que pot assistir com a observador a les sessions de la fase de concurs convocades per la Comissió de Selecció, així com a la realització posterior de les entrevistes amb els aspirants.

Per a la constitució i el funcionament de la Comissió és imprescindible la presència d'un mínim de tres dels membres que en formen part, entre els quals hi ha d'haver el president i el secretari.

La seu on han de tenir lloc les sessions de la Comissió de Selecció s'ha de publicar oportunament a la pàgina web del Departament d'Inspecció Educativa (<http://die.caib.es>).

Cinquena

Funcions de la Comissió de Selecció

La Comissió de Selecció té les funcions següents:

- Comprovar el compliment dels requisits.
- Valorar els mèrits al·legats pels concursants.
- Resoldre qualsevol dubte, qüestió, incidència o reclamació que es plantegi durant el procediment del concurs.
- Valorar el projecte i l'entrevista de cadascun dels candidats.
- Formular la proposta de candidat seleccionat per cobrir la plaça d'inspector en comissió de serveis.
- Qualsevol altra que li atribueixi aquesta Resolució o que sigui necessària en la tramitació d'aquest procediment.

Sisena

Procediment de selecció

El procediment de selecció consta de les dues fases que s'indiquen a continuació.

A. Fase de concurs

En aquesta fase, la Comissió de Selecció ha de valorar els mèrits dels aspirants obtinguts, com a màxim, fins la data d'acabament del termini per presentar sol·licituds, d'acord amb el barem que figura en l'annex 4 d'aquesta Resolució.

Únicament s'han d'admetre les sol·licituds dels aspirants que compleixin els requisits establerts en el punt primer de les bases de la convocatòria i que obtenguin una puntuació mínima de 3,5 punts en la valoració dels mèrits especificats en els apartats 1, 2, 3 i 4 de l'annex 4 d'aquesta Resolució. La puntuació dels apartats 1, 2, 3 i 4 no pot superar els 10 punts.

La Comissió de Selecció ha d'aprovar la relació provisional d'aspirants admesos, amb la indicació de la puntuació obtinguda per la valoració dels mèrits, i exclusos, que s'ha de publicar, el mateix dia en què s'aprovi, en la pàgina web del Departament d'Inspecció Educativa (<http://die.caib.es>).

Mitjançant la publicació d'aquesta relació provisional d'admesos i exclusos es considera efectuada la notificació als interessats d'acord amb el que preveu l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En el cas dels aspirants exclusos, s'ha d'indicar la causa d'exclusió.

Contra la relació a què fa referència el paràgraf anterior, els aspirants poden presentar reclamacions davant la Comissió en el termini de dos dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació, a través del tràmit telemàtic habilitat a l'efecte.

La Comissió disposa de dos dies hàbils per resoldre les reclamacions abans de publicar la llista definitiva d'admesos i exclosos.

B. Fase de projecte i entrevista

1. Projecte

Els aspirants han de presentar, juntament amb la resta de documentació, un projecte basat en la normativa que regeix la Inspecció Educativa i que plantegi i analitzi l'organització i el funcionament d'aquesta en el marc de la Resolució del conseller d'Educació, Universitat i Recerca de 18 de desembre de 2019, per la qual es fixen les directrius i s'aprova el Pla d'Actuació del Departament d'Inspecció Educativa per al Període 2020-2024 i s'estableix el Programa d'Actuació del Departament d'Inspecció Educativa per al Curs 2019-2020 (BOIB núm. 171, de 21 de desembre) i de la Resolució del conseller d'Educació i Formació Professional de 26 d'octubre de 2021 per la qual s'aprova el Programa d'Actuació del Departament d'Inspecció Educativa per al Curs 2021-2022 (BOIB núm. 149, de 30 d'octubre).

Ha d'incloure un mínim de quatre propostes d'actuació, emmarcades en la normativa esmentada en el paràgraf anterior, contextualitzades en diferents etapes educatives i ajustades als principis de l'acció inspectora, tenint en compte diferents tècniques i instruments i la temporalització del procés.

El document no pot excedir els vint fulls de mida DIN A4, sense comptar-hi les portades i l'índex, escrits per una sola cara amb interlineat d'1,5, lletra tipus Arial, d'11 punts de grandària sense comprimir i amb tots els marges de 2 cm, excepte la pàgina de portada i d'índex. Es poden utilitzar taules o gràfics, que han de complir els mateixos requisits formals pel que fa a la tipografia. En cas d'incloure notes breus a peu de pàgina, la lletra es pot reduir, com a màxim, a 9.

Per qualificar-lo, se n'han de valorar els aspectes formals (presentació, correcció lingüística, estructura) i el contingut (pertinència, rigor conceptual, coherència, adequació, etc.). El projecte s'ha de valorar amb 2,5 punts com a màxim.

En el cas que l'aspirant no s'ajusti en l'elaboració del projecte a les especificacions formals indicades en el paràgraf anterior, es minorarà fins a 0,25 punts la valoració global del projecte.

Els interessats han de presentar aquest projecte en el tràmit telemàtic de presentació de sol·licituds.

2. Entrevista

L'entrevista que la Comissió de Selecció ha de fer als aspirants ha de ser pública.

La Comissió de Selecció ha de convocar cadascun dels aspirants que hagi superat la fase de concurs, mitjançant la pàgina web del Departament d'Inspecció Educativa (<http://die.caib.es>), a una entrevista perquè defensi el seu projecte. La defensa no ha de consistir en la simple repetició dels continguts del projecte, que ja s'han formulat en el document presentat, sinó en la seva exposició raonada i argumentada. Per a l'exposició cada aspirant podrà utilitzar un guió, que no excedirà d'un full DIN A4 per una sola cara, serà elaborat per l'aspirant en un interval màxim de 5 minuts previs a la defensa i, en acabar, es lliurarà a la Comissió. Els aspirants disposaran de vint minuts per defensar el projecte. Finalitzat aquest temps, s'obrirà un període màxim de deu minuts per tal que els membres de la Comissió plantegin preguntes a l'aspirant sobre el seu projecte i la normativa en què es fonamenta.

L'entrevista s'ha de valorar amb 2,5 punts com a màxim.

Per superar la fase B és imprescindible obtenir una puntuació mínima de 2,5 punts sumant les puntuacions obtingudes amb el projecte i l'entrevista. En el cas de no arribar a aquesta puntuació mínima, l'aspirant resta exclòs del procés selectiu.

La Comissió de Selecció ha de convocar als aspirants per a l'entrevista amb una antelació mínima de 48 hores mitjançant una notificació publicada en el lloc esmentat anteriorment, la pàgina web del Departament d'Inspecció Educativa (<http://die.caib.es>).

Han d'iniciar l'actuació els aspirants el primer llinatge dels quals comenci per la lletra resultant del sorteig que s'ha de fer el dia 8 de novembre de 2021 a les 9:15 hores a la seu de la Conselleria d'Educació i Formació Professional, a la Direcció General de Personal Docent. Si no hi ha aspirants el primer llinatge dels quals comenci amb la lletra esmentada, l'ordre d'actuació s'ha d'iniciar per la lletra o lletres següents.



Setena**Publicació dels resultats**

Una vegada que s'hagin valorat les fases de concurs i de projecte i entrevista, la Comissió ha d'aprovar una relació provisional dels aspirants amb indicació del número d'ordre, la puntuació parcial obtinguda en cada un dels apartats del barem i la puntuació total. Aquesta relació s'ha de publicar, el mateix dia en què s'aprovi, a la pàgina web del Departament d'Inspecció Educativa (<http://die.caib.es>). Els aspirants poden presentar reclamacions davant la Comissió en el termini de dos dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la relació a través del tràmit telemàtic habilitat a l'efecte. La Comissió ha de resoldre les reclamacions en els dos dies hàbils següents i, a continuació, ha de publicar la relació definitiva amb les puntuacions obtingudes. Els empats en la puntuació total s'han de dirimir segons la puntuació obtinguda en els diferents apartats del barem, d'acord amb l'ordre següent:

- 1r. Puntuació més alta en els apartats del barem en l'ordre en què apareixen en la convocatòria.
- 2n. Puntuació més alta en els subapartats del barem en l'ordre en què apareixen en la convocatòria.

La Comissió de Selecció ha de formular la proposta del candidat seleccionat per cobrir la plaça d'inspector en comissió de serveis. Amb aquesta finalitat, ha de trametre a la directora general de Personal Docent la llista dels aspirants ordenada de major a menor puntuació obtinguda després de sumar els resultats finals de les fases de concurs i de projecte i entrevista, i ha de proposar l'aspirant que hagi obtingut més puntuació perquè ocupi la plaça ofertada.

La directora general de Personal Docent ha de dictar una resolució provisional en què es declari seleccionat l'aspirant proposat per la Comissió, que ha d'atorgar a l'interessat un termini de 24 hores a comptar des de la publicació perquè presenti reclamacions. Aquesta resolució s'ha de publicar el mateix dia en què es dicti en la pàgina web de la Direcció General de Personal Docent.

La Comissió de Selecció ha de resoldre aquestes reclamacions i, a continuació, la directora general de Personal Docent ha de dictar la resolució definitiva amb l'aspirant seleccionat i l'adjudicació de la plaça, la qual s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

Vuitena**Provisió del lloc de feina**

El lloc de feina que figura en l'annex 2 d'aquesta Resolució s'ha de proveir pel sistema de comissió de serveis.

Novena**Durada de la comissió de serveis**

La comissió de serveis tindrà una durada d'un any, prorrogable per un any més per part del conseller d'Educació i Formació Professional, previ informe de la cap del Departament d'Inspecció Educativa, excepte que la vacant es proveeixi abans mitjançant els procediments de concurs oposició o de concurs de trasllats.

ANNEX 2
Plaça convocada

<i>Nombre de llocs</i>	<i>Seu territorial</i>	<i>Codi</i>	<i>Lloc de feina</i>
1	Eivissa	07506031	Inspector d'educació





G CONSELLERIA
O EDUCACIÓ
I I FORMACIÓ
B PROFESSIONAL
/ DIRECCIÓ GENERAL
PERSONAL DOCENT

ANNEX 3

Sol·licitud per participar en el concurs de mèrits per proveir en comissió de serveis llocs de feina de la Inspecció Educativa

1. Dades personals

1r llinatge:	2n llinatge:	Nom:	DNI/Passaport:
Dades a efectes de notificació i comunicació			
Adreça:	CP:	Telèfon fix:	Telèfon mòbil:
Municipi:	Província:	Adreça electrònica:	

2. Dades professionals

Cos docent al qual pertanyeu:	Anys com a funcionari de carrera:
Centre de destinació a les Illes Balears:	

3. Dades acadèmiques

Títol al·legat:	Data d'expedició:
Coneixements de llengua catalana acreditats:	Data d'expedició:

4. Relació de documents aportats

1. 2. 3. 4. 5. 6.

_____, _____ d _____ de 2021
[Signatura]

DIRECCIÓ GENERAL DE PERSONAL DOCENT
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL

C. del Ter, 16, 1r
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 971 17 78 65
dgpdocen.caib.es





ANNEX 4
Barem (màxim, 10 punts)

MÈRITS	PUNTS	DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA
1. TRAJECTÒRIA PROFESSIONAL	Fins a 3 punts	Documentació justificativa
1.1. Per cada any d'experiència docent (que superi els vuit exigits com a requisit) com a funcionari de carrera d'algun dels cossos de la funció pública docent.	0,5 punts	No s'han d'acreditar els anys de servei que figurin a l'expedient personal que es pot consultar al Portal del personal.
1.2. Pel fet de tenir la condició de catedràtic.	2 punts	Fotocòpia compulsada del títol administratiu o de la credencial. Si escau, fotocòpia del butlletí o diari oficial en què apareix el nomenament.
1.3. Per cada any de servei a l'Administració educativa a llocs de feina de nivell 26 o superior.	0,5 punts	Fotocòpia compulsada del nomenament amb la diligència de presa de possessió i de cessament, o certificat en què s'indiqui el temps durant el qual heu ocupat aquest lloc de feina o, si s'escau, en què consti que encara l'ocupau durant aquest curs.
2. EXPERIÈNCIA LABORAL COM A INSPECTOR EN COMISSIÓ DE SERVEIS	Fins a 3 punts	Documentació justificativa (No s'han d'acreditar els anys de servei que figurin a l'expedient personal que es pot consultar al Portal del personal)
2.1. Per cada any de servei a llocs d'inspector ocupats en comissió de serveis i obtinguts per convocatòria pública.	0,75 punts	Fotocòpia compulsada del nomenament amb la diligència de presa de possessió i de cessament.
3. EXPERIÈNCIA LABORAL EN UN CÀRREC DIRECTIU	Fins a 3 punts	Documentació justificativa (No s'han d'acreditar els anys de servei que figurin a l'expedient personal que es pot consultar al Portal del personal)
3.1. Per cada any com a director d'un centre docent públic, d'un centre de professors i recursos o d'un camp d'aprenentatge, amb avaluació positiva, si se n'ha fet.	0,75 punts	Fotocòpia compulsada del nomenament amb la diligència de presa de possessió i de cessament.
3.2. Per cada any com a cap d'estudis o secretari o ocupant un càrrec equivalent a un centre docent públic.	0,5 punts	
3.3. Per cada any de servei com a coordinador de cicle d'EI o d'EP, cap de departament, assessor de formació	0,1 punts	





permanent o assessor tècnic docent.		
4.PREPARACIÓ CIENTÍFICA I DIDÀCTICA I ALTRES MÈRITS	Fins a 2 punts	Documentació justificativa (No cal presentar cap justificant dels apartats dels quals hi ha constància a l'expedient personal que es pot consultar al Portal del personal)
4.1. Titulacions	Fins a 0,7 punts	
4.1.1. Per cada títol de doctor.	0,3 punts	Fotocòpia compulsada del títol o del certificat d'abonament dels drets d'expedició del títol, d'acord amb l'Ordre de 8 de juliol de 1988 (BOE núm. 167, de 13 de juliol).
4.1.2. Per cada títol de llicenciat, enginyer, arquitecte o equivalent diferent del que s'al·lega per accedir al lloc de feina sol·licitat.	0,3 punts	Fotocòpia compulsada de cadascun dels títols al·legats o dels certificats d'abonament dels drets d'expedició dels títols, d'acord amb l'Ordre de 8 de juliol de 1988 (BOE núm. 167, de 13 de juliol).
4.1.3. Per altres titulacions universitàries.	0,1 punts	
4.2. Preparació específica per exercir la funció inspectora	Fins a 0,5 punts	
4.2.1. Per cada deu hores d'impartició d'activitats de formació, convocades o homologades per l'Administració educativa, relacionades amb les funcions del lloc de feina sol·licitat.	0,2 punts	Certificat dels cursos en què consti expressament el nombre d'hores de durada. En el cas de cursos organitzats per institucions sense afany de lucre, se n'ha d'acreditar fefaentment el reconeixement o l'homologació.
4.2.2. Per cada deu hores com a assistent o coordinador d'activitats de formació, convocades o homologades per l'Administració educativa, relacionades amb les funcions del lloc de feina sol·licitat.	0,1 punts	
4.3. Coneixement d'idiomes	Fins a 0,3 punts	
4.3.1. Per cada certificat oficial d'una escola oficial d'idiomes (nivell mínim B2)	0,1 punts	Fotocòpia compulsada del títol o certificat d'abonament dels drets d'expedició del títol, d'acord amb l'Ordre de 8 de juliol de 1988 (BOE núm. 167, de 13 de juliol).
4.4. Formació permanent	Fins a 0,5 punts	
4.4.1. Per cada deu hores d'impartició d'activitats de formació, convocades o homologades per l'Administració	0,1 punts	Certificat dels cursos en què consti expressament el nombre d'hores de durada. En el cas de cursos organitzats

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2021/152/1099579





educativa, relacionades amb l'organització escolar, la didàctica o les TIC.		per institucions sense afany de lucre, se n'ha d'acreditar fefaentment el reconeixement o l'homologació.
4.4.2. Per cada deu hores com a assistent o coordinador d'activitats de formació, convocades o homologades per l'Administració educativa, relacionades amb l'organització escolar, la didàctica o les TIC.	0,05 punts	
4.4.3. Per publicacions de caràcter científic o tècnic relacionades amb les funcions del lloc de feina sol·licitat, l'organització escolar, la didàctica o les TIC.	0,35 punts	Els exemplars corresponents, en què ha de constar l'ISBN o l'ISSN.

- Els serveis prestats d'una durada inferior a un any es valoren proporcionalment d'acord amb el nombre de mesos complets acreditats.
- No es valoren els cursos la finalitat dels quals és l'obtenció d'un títol acadèmic





G CONSELLERIA
O EDUCACIÓ
I FORMACIÓ
B PROFESSIONAL
/ DIRECCIÓ GENERAL
PERSONAL DOCENT

ANNEX 5 Full d'autovaloració dels mèrits

1r llinatge:	2n llinatge:	Nom:	DNI/Passaport:
Dades a efectes de notificació i comunicació			
Adreça:	CP:	Telèfon fix:	Telèfon mòbil:
Municipi:	Província:	Adreça electrònica:	

DECLAR:

Que, juntament amb la sol·licitud per participar en el concurs de mèrits per proveir en comissió de serveis llocs de feina de la Inspecció Educativa, present els mèrits que s'especifiquen a continuació, puntuats d'acord amb el barem de mèrits que figura en la Resolució de la directora general de Personal Docent de dia 2 de novembre de 2021 per la qual es convoca aquest concurs:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

_____, ____ d _____ de 2021

[Signatura]

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I FORMACIÓ PROFESSIONAL
DIRECCIÓ GENERAL DE PERSONAL DOCENT

C. del Ter, 16, 1r
Polígon de Son Fuster
07009 Palma
Tel. 971 17 78 65
dgpdocen.caib.es





G CONSELLERIA
O EDUCACIÓ
I FORMACIÓ
B PROFESSIONAL
/ DIRECCIÓ GENERAL
PERSONAL DOCENT

AUTOVALORACIÓ DE MÈRITS

1. Trajectòria professional (màxim, 3 punts)

1.1. Experiència docent: per cada any d'experiència docent que superi els vuit exigits com a requisit: 0,5 punts.

(Indicau només l'antiguitat que no figuri al Portal del personal)

DESTINACIONS <i>que ocupau o heu ocupat</i>		DATES						TEMPS DESERVEI		PUNTUACIÓ	
Centre	Localitat	POSSESIÓ			CESSAMENT			Anys	Mesos	Espai que ha d'emplenar l'aspirant	Espai que ha d'emplenar la Comissió de Selecció
		Dia	Mes	Any	Dia	Mes	Any				
TOTAL										Total d'anys:	Total:

1.2. Condició de catedràtic (2 punts)

Document	Data	PUNTUACIÓ	
		Espai que ha d'emplenar l'aspirant	Espai que ha d'emplenar la Comissió de Selecció
Total:		Total:	Total:

1.3. Per cada any de servei a llocs de feina de l'Administració educativa de nivell 26 o superior: 0,5 punts.

DESTINACIONS <i>que ocupau o heu ocupat</i>		DATES						Curs acadèmic	PUNTUACIÓ	
Centre	Localitat	POSSESIÓ			CESSAMENT				Espai que ha d'emplenar l'aspirant	Espai que ha d'emplenar la Comissió de Selecció
		Dia	Mes	Any	Dia	Mes	Any			
TOTAL										
CÒMPUT (0,5 punts per any)										
Total:								Total:	Total:	

Total apartat 1.....



**2. Experiència laboral com a inspector en comissió de serveis (màxim, 3 punts)**

2.1. Per cada any de servei a llocs d'inspector ocupats en comissió de serveis i obtinguts per convocatòria pública: 0,75 punts.

DESTINACIONS que ocupau o heu ocupat		DATES						Curs acadèmic	PUNTUACIÓ	
Centre	Localitat	POSSESIÓ			CESSAMENT				Espai que ha d'emplenar l'aspirant	Espai que ha d'emplenar la Comissió de Selecció
		Dia	Mes	Any	Dia	Mes	Any			
TOTAL										
CÒMPUT (0,75 punts per any)										

Total apartat 2.....

3. Experiència laboral en un càrrec directiu (màxim, 3 punts)

3.1. Per cada any com a director d'un centre docent públic, d'un centre de professors i recursos o d'un camp d'aprenentatge, amb avaluació positiva, si se n'ha fet: 0,75 punts.

DESTINACIONS que ocupau o heu ocupat		DATES						Curs acadèmic	PUNTUACIÓ	
Centre	Localitat	POSSESIÓ			CESSAMENT				Espai que ha d'emplenar l'aspirant	Espai que ha d'emplenar la Comissió de Selecció
		Dia	Mes	Any	Dia	Mes	Any			
TOTAL										
CÒMPUT (0,75 punts per any)										

3.2. Per cada any com a cap d'estudis o secretari o ocupant un càrrec equivalent a un centre docent públic: 0,5 punts.

DESTINACIONS que ocupau o heu ocupat		DATES						Curs acadèmic	PUNTUACIÓ	
Centre	Localitat	POSSESIÓ			CESSAMENT				Espai que ha d'emplenar l'aspirant	Espai que ha d'emplenar la Comissió de Selecció
		Dia	Mes	Any	Dia	Mes	Any			
TOTAL										
CÒMPUT (0,5 punts per any)										





3.3. Per cada any de servei com a coordinador de cicle d'EI o d'EP, cap de departament, assessor de formació permanent o assessor tècnic docent: 0,1 punts.

DESTINACIONS <i>que acurau o heu acurat</i>		DATES						Curs acadèmic	PUNTUACIÓ	
Centre	Localitat	POSSESIÓ			CESSAMENT				Espai que ha d'emplenar l'aspirant	Espai que ha d'emplenar la Comissió de Selecció
		Dia	Mes	Any	Dia	Mes	Any			
TOTAL										
CÒMPUT (0,1 punts per any)										
								Total:	Total:	

Total apartat 3.....

4. Preparació científica i didàctica i altres mèrits (màxim, 2 punts)

4.1. Titulacions (màxim, 0,7 punts)

4.1.1. Per cada títol de doctor.	0,3		
4.1.2. Per cada títol de llicenciat, enginyer, arquitecte o equivalent diferent del que s'al·lega per accedir al lloc de feina sol·licitat.	0,3		
4.1.3. Per altres titulacions universitàries.	0,1		
CÒMPUT			
		Total:	Total:

4.2. Preparació específica per exercir la funció inspectora (màxim, 0,5 punts)

4.2.1. Per cada deu hores d'impartició d'activitats de formació, convocades o homologades per l'Administració educativa, relacionades amb les funcions del lloc de feina sol·licitat.	0,2		
4.2.2. Per cada deu hores com a assistent o coordinador d'activitats de formació, convocades o homologades per l'Administració educativa, relacionades amb les funcions del lloc de feina sol·licitat.	0,1		
CÒMPUT			
		Total:	Total:

4.3. Coneixement d'idiomes (màxim, 0,3 punts)

4.3.1. Per cada certificat oficial d'una escola oficial d'idiomes.	0,1		
CÒMPUT			
		Total:	Total:





4.4. Formació permanent (màxim, 0,5 punts)

4.4.1. Per cada deu hores d'impartició d'activitats de formació, convocades o homologades per l'Administració educativa, relacionades amb l'organització escolar, la didàctica o les TIC.	0,1			
4.4.2. Per cada deu hores com a assistent o coordinador d'activitats de formació, convocades o homologades per l'Administració educativa, relacionades amb l'organització escolar, la didàctica o les TIC	0,05			
4.4.3. Per publicacions de caràcter científic o tècnic relacionades amb les funcions del lloc de feina sol·licitat, l'organització escolar, la didàctica o les TIC.	Màxim 0,35		Total:	Total:

Total apartat 4.....

Espai que ha d'emplenar la Comissió de Selecció

Observacions:

_____, ____ d _____ de 2021

La presidenta / El president

[Signatura]

[Nom i llinatges]

