

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

**2865** *Resolució de la directora general de Personal Docent de dia 26 de març de 2019, per la qual s'aprova la convocatòria pública per cobrir, en comissió de serveis, una plaça de docent en el camp d'aprenentatge de Formentera*

El Reial Decret 299/1996, de 28 de febrer, d'ordenació de les accions dirigides a la compensació de desigualtats en educació procedeix a establir els mecanismes normatius adequats per a regular la creació i funcionament dels Centres Rurals d'Innovació Educativa.

L'Ordre del Ministeri d'Educació i Ciència de 29 d'abril de 1996 de creació i funcionament dels Centres Rurals d'Innovació Educativa, estableix, entre d'altres, la finalitat de contribuir a la millora del procés d'evolució personal i de socialització, i a la vegada el desenvolupament del currículum escolar.

Mitjançant el Reial Decret 1876/1997, de 12 de desembre, es traspassaren funcions i serveis de l'Administració de l'Estat a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en matèria d'ensenyament no universitari.

L'Ordre conjunta del conseller d'Educació i Cultura i del conseller d'Interior de dia 27 de juny de 2000 per la qual es modifica l'Ordre de 16 de juliol de 1997, sobre la relació de funcions dels llocs de feina del personal funcionari de la Conselleria d'Educació i Cultura, estableix la funció de la coordinació i gestió dels camps d'aprenentatge al cap de Servei d'Innovació Educativa.

El Decret 115/2001, de 14 de setembre, modificat pel Decret 169/2003, regula l'exigència del coneixement de les llengües oficials al personal docent. Regulació que es concreta a l'Ordre de la consellera d'Educació, Cultura i Universitats de 14 d'abril de 2014 per la qual es fixen les titulacions que cal tenir per fer classes de llengua catalana, pròpia de les Illes Balears, a l'ensenyament reglat no universitari i s'estableix el Pla de Formació Lingüística i Cultural (BOIB núm. 53, de 19 d'abril).

Dins la mobilitat voluntària dels funcionaris, un dels sistemes de provisió és la comissió de serveis. D'acord amb l'article 78.1 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre), els procediments de provisió de llocs de feina s'han de basar en els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

El Decret 24/2015, de 7 d'agost, 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, atribueix a la Direcció General de Personal Docent la competència en matèria de gestió de personal docent, i a la Direcció General d'Innovació i Comunitat Educativa l'impuls i el foment de la innovació educativa i les activitats complementàries.

La Resolució del conseller d'Educació i Universitat de 29 d'octubre de 2015 (BOIB núm. 163, de 5 de novembre), delega en la directora general de Personal Docent, entre d'altres competències administratives en matèria de gestió de personal docent, la facultat de resoldre les comissions de serveis per ocupar llocs de feina docent.

Per tot això, dicta la següent

**Resolució**

**Primer**

Aprovar la convocatòria pública per cobrir, en comissió de serveis, una plaça de docent en el camp d'aprenentatge de Formentera, les bases de la qual figuren a l'annex 1 d'aquesta Resolució.

**Segon**

Aprovar l'annex 2 (model de sol·licitud) i l'annex 3 (barem de mèrits).

**Tercer**

Publicar aquesta Resolució i els seus annexos en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

## Interposició de recursos

Contra aquesta Resolució, que exhauereix la via administrativa, es pot interposar un recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que la dicta, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà d'haver-se publicat aquesta Resolució, d'acord amb el que estableixen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 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 es 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 en el BOIB, d'acord amb els articles 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Palma, 26 de març de 2019

**La directora general de Personal Docent**  
Rafaela Sánchez Benítez

## ANNEX 1

### Bases de la convocatòria

#### 1. Objecte de la convocatòria

Aquesta convocatòria té per objecte adjudicar, en comissió de serveis, una plaça de docent del cos de mestres en el camp d'aprenentatge de Formentera, mitjançant un concurs públic de mèrits.

#### 2. Funcions de la persona docent

La persona docent que sigui adjudicatària de la comissió de serveis té les funcions següents:

- Elaborar l'oferta educativa pròpia del camp: proposta d'activitats i/o itineraris i el seu desenvolupament amb la col·laboració del personal docent del centre que hi acudeix.
- Atendre les necessitats d'organització de les estades de pernoctació d'alumnat.
- Dur a terme les tasques que permetin una bona organització i funcionament del camp, entre d'altres: divulgació de l'oferta educativa, comunicació i coordinació amb els centres educatius, gestió de les sol·licituds d'estades, coordinació amb els mestres dels altres camps.
- Elaborar la documentació pròpia, i encarregar-se de la gestió econòmica del camp.
- Gestionar la pàgina web del centre.
- Elaborar materials didàctics i de divulgació d'educació ambiental, relacionats amb el camp d'aprenentatge i el seu entorn, que siguin útils per a tota la comunitat educativa.
- Mantenir les instal·lacions i tenir cura dels animals i de l'hort del camp, si n'hi hagués.
- Altres funcions que els atribueixi la Direcció General d'Innovació i Comunitat educativa en relació a la gestió dels camps d'aprenentatge.

#### 3. Requisits generals

3.1. Per participar en aquesta convocatòria les persones interessades han de reunir els requisits següents:

- Ser funcionari de carrera en servei actiu del cos de mestres amb destinació definitiva en centres públics d'ensenyament no universitari dependents de la Conselleria d'Educació i Universitat.
- Acreditar una antiguitat mínima de cinc anys com a funcionari de carrera en actiu del cos de mestres.
- Tenir una experiència docent directa de cinc anys com a mínim.
- Acreditar els coneixements de llengua catalana mitjançant la possessió del certificat de capacitació corresponent a cada etapa educativa o alguna titulació homologable.
- No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, així com per tràfic d'éssers humans.



3.2. Els requisits seran comprovats d'ofici per l'Administració a través del portal del personal. Si no hi consten, els candidats han de presentar la documentació compulsada justificativa d'aquests requisits.

3.3. Aquells funcionaris de carrera docents que no hagin autoritzat telemàticament la Conselleria d'Educació i Universitat perquè sol·liciti la certificació negativa que acrediti que no ha estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual, d'acord amb la instrucció 1/2017 de la directora general de Personal Docent, ha d'aportar aquest certificat juntament amb la instància.

#### **4. Presentació de la sol·licitud, documentació i projecte de treball**

4.1 La sol·licitud de participació (annex 2) i la documentació que s'hi adjunti es pot registrar:

- a) A qualsevol dels registres de la Conselleria d'Educació i Universitat o a les delegacions territorials de la Conselleria d'Educació i Universitat a Menorca o a Eivissa i Formentera.
- b) A qualsevol dels llocs que preveu l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En el cas que la sol·licitud es presenti a una oficina de Correus, s'hi ha de dur dins un sobre obert perquè el funcionari de Correus pugui datar-la i segellar-la abans de certificar-la.

L'annex 2 (sol·licitud) i el projecte de treball també s'han de lliurar per correu electrònic a [sie@dgice.caib.es](mailto:sie@dgice.caib.es).

4.2. En aquesta sol·licitud s'han d'adjuntar, amb l'índex corresponent:

- a) Els documents justificatius del compliment dels requisits generals. No caldrà que siguin aportats els mèrits que figurin al Portal del Personal.
- b) Els documents justificatius dels mèrits al·legats a l'annex 3. No caldrà que siguin aportats els mèrits que figurin al Portal del Personal.
- c) El projecte de treball sobre l'organització i gestió del camp d'aprenentatge de Formentera, d'acord amb el que s'indica a l'apartat 6.3.

4.3. Els requisits i mèrits que al·leguin les persones interessades han de complir-se a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

4.4. El termini per presentar la sol·licitud (annex 2), el projecte i la documentació justificativa és de quinze dies naturals comptadors a partir l'endemà de la data de publicació d'aquesta resolució en el BOIB.

#### **5. Comissió de valoració**

5.1. Es constituirà una Comissió de valoració que estarà formada pels membres següents:

- a) La cap del Servei d'Innovació Educativa, o persona en qui delegui que la presidirà i que podrà dirimir amb el seu vot els empats que es puguin produir.
- b) El cap del Servei d'Educació Primària de la Direcció General de Personal Docent o persona en qui delegui.
- c) Un inspector del Departament d'Inspecció Educativa, designat pel cap del Departament d'Inspecció Educativa.
- d) Un funcionari de carrera adscrit al Servei d'Innovació Educativa, que actuarà com a secretari, amb veu i sense vot.

5.2. Una persona designada per cada una de les organitzacions sindicals amb representació a la Mesa Sectorial d'Educació de les Illes Balears podrà assistir, amb veu però sense vot, a les sessions de la Comissió.

5.3. Per a la constitució i el funcionament de la Comissió és imprescindible la presència d'un mínim de tres dels seus membres, entre els quals hi han de ser la presidenta i el secretari.

5.4. Una vegada constituïda la Comissió es publicarà a la pàgina web de la Direcció General d'Innovació i Comunitat Educativa (<http://dgice.caib.es>) la relació dels integrants d'aquesta. Mitjançant la publicació a la pàgina web anterior es considerarà 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.

5.5. Les funcions de la Comissió són:

- a) Verificar el compliment dels requisits generals de les persones sol·licitants.
- b) Valorar els mèrits al·legats pels candidats, segons el barem de l'annex 3.
- c) Valorar el projecte dels candidats admesos.



- d) Realitzar i valorar l'entrevista personal dels candidats admesos.
- e) Resoldre els dubtes o discrepàncies que puguin sorgir en el desenvolupament del procediment.
- f) Resoldre les reclamacions que es puguin presentar.
- g) Publicar les llistes provisionals i definitives a la pàgina web de la Direcció General d'Innovació i Comunitat Educativa <http://dgice.caib.es>
- h) Proposar la persona adjudicatària, en comissió de serveis, de la plaça convocada.

5.6. Els membres de la Comissió s'han d'abstenir d'intervenir i han de notificar a l'autoritat competent quan hi concorrin les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Igualment els participants podran recusar els membres de la Comissió quan hi concorri alguna de les circumstàncies previstes en el precepte esmentat.

## 6. Procediment de concurs

6.1. El procediment de concurs constarà de dues fases. Una primera fase en la qual es comprovaran els requisits dels sol·licitants i es valoraran els mèrits al·legats dels aspirants admesos, i una segona en la qual es valoraran els projectes presentats i es realitzarà una entrevista als aspirants admesos.

6.2. Primera fase: comprovació de requisits i valoració dels mèrits.

- a) La Comissió de valoració ha de comprovar que les persones sol·licitants reuneixen els requisits generals establerts en el punt 3 d'aquest annex.
- b) La Comissió ha de revisar i baremar, d'acord amb l'annex 3, els mèrits al·legats.
- c) La Comissió ha d'aprovar i publicar a la pàgina web de la Direcció General d'Innovació i Comunitat Educativa (<http://dgice.caib.es>) la relació provisional dels aspirants exclosos i dels aspirants admesos amb les puntuacions provisionals dels mèrits. En el cas dels aspirants exclosos per no reunir algun dels requisits generals, s'ha d'indicar la causa d'exclusió.
- d) Els aspirants poden presentar una reclamació, fonamentada en les al·legacions que estimin convenientes contra la relació provisional anterior, adreçada a la Comissió, en el termini de quatre dies naturals comptadors a partir de l'endemà de què es faci pública.
- e) Un cop estudiades i resoltes les reclamacions presentades, la Comissió ha de publicar a la pàgina web de la Direcció General d'Innovació i Comunitat Educativa (<http://dgice.caib.es>) la relació definitiva dels aspirants exclosos i dels aspirants admesos amb les puntuacions definitives dels mèrits. En el cas dels aspirants exclosos, s'ha d'indicar la causa d'exclusió.

6.3. Segona fase: projecte i entrevista.

- a) La Comissió valorarà en aquesta segona fase les persones aspirants que no hagin estat excloses de la primera fase.
- b) Els aspirants han de presentar, juntament amb la sol·licitud, un projecte sobre l'organització i gestió del camp d'aprenentatge de Formentera i la planificació i metodologia de les activitats que s'hi poden dur a terme.
- c) El projecte ha d'incloure almenys tres apartats:
  - Organització general del camp d'aprenentatge de Formentera.
  - Anàlisi de les funcions que s'han de desenvolupar en el camp.
  - Programació d'un dia de treball al camp amb alumnat.

d) Requisits del document:

- Extensió màxima: 10 pàgines DIN A4 sense comptar la portada i l'índex.
- Tipus de lletra: Arial 12 sense comprimir a tot el document.
- Interlineat: doble a tot el document.

e) La Comissió ha de convocar els aspirants admesos, mitjançant notificació a la pàgina web de la Direcció General d'Innovació i Comunitat Educativa amb un mínim de 48 hores d'antelació, a una entrevista amb la finalitat de defensar el projecte presentat.

f) Per superar aquesta segona fase, és imprescindible obtenir una puntuació mínima de 3 punts sobre 6 a la valoració del projecte, i una puntuació de 3 punts sobre 6 a l'entrevista. Si l'aspirant no es presenta a l'entrevista, aquesta es valorarà amb 0 punts.

g) La Comissió ha de publicar la relació provisional de les persones aspirants amb les puntuacions provisionals obtingudes en aquesta fase, amb indicació de la puntuació del projecte, de l'entrevista i la puntuació total, que serà la suma d'ambdues puntuacions. Aquesta informació es publicarà a la pàgina web de la Direcció General d'Innovació i Comunitat Educativa <http://dgice.caib.es>.





h) Els aspirants poden presentar una reclamació, fonamentada en les alegacions que estimin convenients, contra les puntuacions provisionals, adreçada a la Comissió, en el termini de quatre dies naturals comptadors a partir de l'endemà de què es facin públiques.

i) Un cop estudiades i resoltes les reclamacions presentades, la Comissió ha de publicar, a la pàgina web de la Direcció General d'Innovació i Comunitat Educativa <http://dgice.caib.es>, la relació definitiva d'aspirants amb les puntuacions definitives obtingudes en aquesta segona fase. Així mateix, indicarà la puntuació final de cada aspirant, que estarà conformada per la suma de la puntuació obtinguda en la primera fase (valoració de mèrits) i la suma de la puntuació obtinguda en la segona fase (projecte i entrevista).

## **7. Adjudicació de la plaça**

7.1. La plaça convocada s'adjudicarà a l'aspirant amb la major puntuació final. En cas d'empat en la puntuació final entre dos o més aspirants, s'adjudicarà la plaça a la persona que hagi obtingut més puntuació en la segona fase del concurs; si l'empat continua, s'adjudicarà a la persona que hagi obtingut més puntuació a l'apartat 2 (Formació) del barem de mèrits.

7.2. La Comissió ha de publicar la proposta provisional de l'aspirant seleccionat amb indicació de la plaça adjudicada en comissió de serveis a la pàgina web de la Direcció General d'Innovació i Comunitat Educativa <http://dgice.caib.es>.

7.3. A partir de l'endemà de la publicació de l'adjudicació provisional de la plaça, s'obrirà un termini de quatre dies naturals per a què la persona interessada pugui reclamar o renunciar a la plaça adjudicada. No s'admetrà cap renúncia fora del termini establert.

7.4. Un cop estudiades i resoltes les reclamacions o la renúncia presentada, la Comissió ha de publicar la proposta definitiva de l'aspirant seleccionat amb indicació de la plaça adjudicada en comissió de serveis a la pàgina web de la Direcció General d'Innovació i Comunitat Educativa <http://dgice.caib.es>.

## **8. Proposta, nomenament i presa de possessió**

8.1. Un cop publicada la proposta definitiva de la plaça, el director general d'Innovació i Comunitat Educativa ha de proposar a la directora general de Personal Docent que nomeni, en comissió de serveis, a la persona adjudicatària de la plaça

8.2. La comissió de serveis té una durada de dos cursos escolars i una vegada adjudicada és irrenunciable.

8.3. La presa de possessió de la plaça i la incorporació efectiva del camp d'aprenentatge de Formentera s'ha de produir l'1 de setembre de 2019.

8.4. La persona a la qual se l'adjudiqui la plaça en comissió de serveis haurà de participar en les activitats docents previstes en el seu centre fins que finalitzi el curs acadèmic 2018-2019.

## **9. Plaça vacant**

Si la plaça no es cobreix en aquesta convocatòria i fins que no se'n convoqui una de nova, la plaça s'oferirà en el procés d'adjudicació de destinacions provisionals.

## **10. Política de privacitat**

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i la legislació vigent en matèria de protecció de dades, els sol·licitants hauran de consentir expressament el tractament de les seves dades personals mitjançant l'emplenament de l'Annex 2, per la qual cosa s'informa dels següents aspectes:

a) Finalitat del tractament i base jurídica: gestionar tant la inclusió a la borsa de professors de religió de la Direcció General de Personal Docent com els processos que se'n deriven per cobrir places vacants o substitucions a centres públics d'ensenyament no universitari dependents de la Conselleria d'Educació i Universitat del Govern de les Illes Balears per al curs 2019-2020, d'acord amb l'article 6.1, b i c del Reglament General de Protecció de dades.

b) Responsable del tractament: Direcció General de Personal Docent (Conselleria d'Educació i Universitat), amb domicili al carrer del Ter, 16,1r (polígon de Son Fuster), 07009, Palma.

c) Termini de conservació de les dades personals: les dades es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la qual es recolliran i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. És d'aplicació allò que disposa la normativa d'arxius i documentació. Les dades econòmiques es conservaran d'acord amb allò que preveu la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.

d) Existència de decisions automatitzades: El tractament de les dades ha de possibilitar la resolució de reclamacions o consultes de forma automatitzada. No està prevista la realització de perfils.

e) Transferències de dades a tercers països: no estan previstes cessions de dades a tercers països.



f) Exercici de drets i reclamacions: la persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si s'escau, en els termes que estableix el RGPD) davant el responsable del tractament esmentat abans, mitjançant el procediment "Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals", previst en la seu electrònica de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears ([www.caib.es](http://www.caib.es)). També es pot presentar una sol·licitud als diferents llocs especificats en el punt 6.4 d'aquest annex.

Amb posterioritat a la resposta del responsable o al fet que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la "Reclamació de tutela de drets" davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD).

g) Delegació de protecció de dades: la Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té la seu a la Conselleria de Presidència (passeig de Sagrera, 2, 07012 Palma). Adreça electrònica de contacte: [protecciondades@dpd.caib.es](mailto:protecciondades@dpd.caib.es)

## ANNEX 2

### Model de sol·licitud

#### Sol·licitud de participació en la convocatòria pública per cobrir, en comissió de serveis, una plaça docent del camp d'aprenentatge de Formentera

##### DADES PERSONALS

Nom i llinatges .....

Data de naixement ..... DNI .....

Adreça particular (carrer i núm.) .....

Codi postal ..... Localitat .....

Telèfon de contacte ..... Adreça electrònica .....

##### SITUACIÓ I DESTINACIÓ

Cos .....

Situació adva. Actual.....Destinació actual .....

Centre de destinació..... Localitat.....

##### Política de privacitat

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i la legislació vigent en matèria de protecció de dades, els sol·licitants hauran de consentir expressament el tractament de les seves dades personals mitjançant l'emplenament de l'Annex 5, per la qual cosa s'informa dels següents aspectes:

a) Finalitat del tractament i base jurídica: gestionar tant la inclusió a la borsa de professors de religió de la Direcció General de Personal Docent com els processos que se'n deriven per cobrir places vacants o substitucions a centres públics d'ensenyament no universitari dependents de la Conselleria d'Educació i Universitat del Govern de les Illes Balears per al curs 2019-2020, d'acord amb l'article 6.1, b i c del Reglament General de Protecció de dades.

b) Responsable del tractament: Direcció General de Personal Docent (Conselleria d'Educació i Universitat), amb domicili al carrer del Ter, 16,1r (polígon de Son Fuster), 07009, Palma.

c) Termini de conservació de les dades personals: les dades es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la qual es recolliran i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. És d'aplicació allò que disposa la normativa d'arxius i documentació. Les dades econòmiques es conservaran d'acord amb allò que preveu la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.

d) Existència de decisions automatitzades: El tractament de les dades ha de possibilitar la resolució de reclamacions o consultes de forma automatitzada. No està prevista la realització de perfils.

e) Transferències de dades a tercers països: no estan previstes cessions de dades a tercers països.



f) Exercici de drets i reclamacions: la persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si s'escau, en els termes que estableix el RGPD) davant el responsable del tractament esmentat abans, mitjançant el procediment "Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals", previst en la seu electrònica de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears ([www.caib.es](http://www.caib.es)). També es pot presentar una sol·licitud als diferents llocs especificats en el punt 6.4 d'aquest annex.

Amb posterioritat a la resposta del responsable o al fet que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la "Reclamació de tutela de drets" davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD).

g) Delegació de protecció de dades: la Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té la seu a la Conselleria de Presidència (passeig de Sagrera, 2, 07012 Palma). Adreça electrònica de contacte: [protecciondades@dpc.caib.es](mailto:protecciondades@dpc.caib.es).

He llegit la política de privacitat i l'accept

..... de ..... de 2019

[Signatura]

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I UNIVERSITAT DIRECCIÓ GENERAL D'INNOVACIÓ I COMUNITAT EDUCATIVA

SERVEI D'INNOVACIÓ EDUCATIVA

Podeu descarregar aquest model des de la pàgina <http://dgice.caib.es>

**ANNEX 3**  
**Barem de mèrits**

1. Experiència professional	Fins a 5 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)
1.1 Per cada any complet d'experiència docent directa (que superi els cinc exigits com a requisit) com a funcionari de carrera:	0,25 punts  (màxim 2 punts)	No és necessari aportar cap document.
1.2 Per cada mes complet com a docent d'un camp d'aprenentatge:	0,04 punts  (màxim 3 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 s'ha ocupat aquest lloc de feina o, si s'escau, en què consti que encara s'està ocupant durant aquest curs.
2. Formació	Fins a 4,5 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)
2.1 Per l'assistència a activitats de formació permanent del professorat reconegudes per la Conselleria d'Educació i Universitat. Per cada 10 hores completes:	0,05 punts  (màxim 1,5 punts)	No és necessari aportar cap document. Només es comptabilitzaran aquelles activitats amb dret a certificació que estiguin a l'expedient personal que es pot consultar al Portal del Personal en el moment de la finalització de la presentació de sol·licituds.
2.2 Per impartició d'activitats de formació permanent del professorat reconegudes per la Conselleria d'Educació i Universitat. Per cada 10 hores completes:	0,10 punts  (màxim 1,5 punts)	No és necessari aportar cap document. Només es comptabilitzaran aquelles activitats amb dret a certificació que estiguin a l'expedient personal que es pot consultar al Portal del Personal en el moment de la finalització de la presentació de sol·licituds.
2.3. Titulacions universitàries:	Màxim 1,5 punts	





- Títol de doctor	1 punt	
- Títol de Màster	0,75 punts	Fotocòpia compulsada del títol o certificació de l'abonament dels drets d'expedició d'acord amb el previst en l'O.M. de 8 de juliol de 1988 (BOE núm. 167, de 13 de juliol).
- Títol de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura o enginyeria	0,75 punts	En el cas d'estudis corresponents a primers cicles, certificat acadèmic que acrediti que s'han superat. No es valoraran les titulacions que s'han exigit com a requisit per a l'accés a la plaça de funcionari docent.
- Titulació acadèmica de diplomatura universitària, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent.	0,50 punts	No es valoraran les titulacions obtingudes mitjançant la convalidació del 50% o més de les matèries que donen dret a l'obtenció del títol.
- Títol d'especialista universitari	0,30 punts	
- Títol d'expert universitari	0,20 punts	
3. Publicacions	Fins a 0,50 punts	Les publicacions podran acreditar-se amb l'original o fotocòpia completa corresponent, amb la compulsa com a mínim de les pàgines acreditatives de l'autoria, el dipòsit legal i de l'ISBN o en el seu cas de l'ISSN.
3.1 Per cada publicació amb ISBN o ISSN	0,10 punts	Les publicacions que estant obligades a consignar l'ISBN o l'ISSN, manquin del mateix, no seran valorades. En el cas de més d'un autor, la distribució dels punts es realitzarà en proporció al nombre dels mateixos.

Podem descarregar aquesta informació des de la pàgina <http://dgice.caib.es>.

