

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD

2865 *Resolución de la Directora General de Personal Docente de día 26 de marzo 2019, por la que se aprueba la convocatoria pública para cubrir, en comisión de servicios, una plaza docente en el campo de aprendizaje de Formentera*

El Real Decreto 299/1996, de 28 de febrero, de ordenación de las acciones dirigidas a la compensación de desigualdades en educación procede a establecer los mecanismos normativos adecuados para regular la creación y funcionamiento de los Centros Rurales de Innovación Educativa.

La Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 29 de abril de 1996 de creación y funcionamiento de los Centros Rurales de Innovación Educativa, establece, entre otros, la finalidad de contribuir a la mejora del proceso de evolución personal y de socialización, y a la vez el desarrollo del currículum escolar.

Mediante el Real Decreto 1876/1997, de 12 de diciembre, se traspasaron funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en materia de enseñanza no universitaria.

La Orden conjunta del Consejero de Educación y Cultura y del Consejero de Interior de día 27 de junio de 2000 por la que se modifica la Orden de 16 de julio de 1997, sobre la relación de funciones de los puestos de trabajo del personal funcionario de la Consejería de Educación y Cultura, establece la función de la coordinación y gestión de los campos de aprendizaje al Jefe del Servicio de Innovación Educativa.

El Decreto 115/2001, de 14 de septiembre, modificado por el Decreto 169/2003, regula la exigencia del conocimiento de las lenguas oficiales al personal docente. Regulación que se concreta en la Orden de la Consejera de Educación, Cultura y Universidades de 14 de abril de 2014 por la que se fijan las titulaciones que hay que tener para dar clases de lengua catalana, propia de las Illes Balears, en la enseñanza reglada no universitaria y se establece el Plan de Formación Lingüística y Cultural (BOIB nº 53, de 19 de abril).

Dentro de la movilidad voluntaria de los funcionarios, uno de los sistemas de provisión es la comisión de servicios. De acuerdo con el artículo 78.1 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), los procedimientos de provisión de puestos de trabajo tienen que basarse en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

El Decreto 24/2015, de 7 de agosto, de la Presidenta de las Illes Balears, por el cual se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, atribuye a la Dirección General de Personal Docente la competencia en materia de gestión de personal docente, y a la Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa el impulso y el fomento de la innovación educativa y las actividades complementarias.

La Resolución del Consejero de Educación y Universidad de 29 de octubre de 2015 (BOIB núm. 163, de 5 de noviembre), delega en la Directora General de Personal Docente, entre otras competencias administrativas en materia de gestión de personal docente, la facultad de resolver las comisiones de servicios para ocupar puestos de trabajo docente.

Por todo esto, dicto la siguiente

Resolución

Primero

Aprobar la convocatoria pública para cubrir, en comisión de servicios, una plaza de docente en el campo de aprendizaje de Formentera, las bases de la cual figuran en el anexo 1 de esta Resolución.

Segundo

Aprobar el anexo 2 (modelo de solicitud) y el anexo 3 (baremo de méritos).

Tercero

Publicar esta Resolución y sus anexos en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición ante el órgano que la dicta, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de haberse publicado esta Resolución, de acuerdo con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y el artículo 25.5 y 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOIB, de acuerdo con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Palma, 26 de marzo de 2019

La Directora General de Personal Docente
Rafaela Sánchez Benítez

ANEXO 1

Bases de la convocatoria

1. Objeto de la convocatoria

Esta convocatoria tiene por objeto adjudicar, en comisión de servicios, una plaza de docente del cuerpo de maestros en el campo de aprendizaje de Formentera, mediante un concurso público de méritos.

2. Funciones de la persona docente

La persona docente a la cual se adjudique la comisión de servicios tiene las funciones siguientes:

- a) Elaborar la oferta educativa propia del campo: propuesta de actividades y/o itinerarios y su desarrollo con la colaboración del personal docente del centro que acude.
- b) Atender las necesidades de organización de las estancias de pernoctación del alumnado.
- c) Llevar a cabo las tareas que permitan una buena organización y funcionamiento del campo, entre otras: divulgación de la oferta educativa, comunicación y coordinación con los centros educativos, gestión de las solicitudes de estancias, coordinación con los maestros de los otros campos.
- d) Elaborar la documentación propia y encargarse de la gestión económica del campo.
- e) Gestionar la página web del campo.
- f) Elaborar materiales didácticos y de divulgación de educación ambiental, relacionados con el campo de aprendizaje y su entorno, que sean útiles para toda la comunidad educativa.
- g) Encargarse del mantenimiento de las instalaciones y del cuidado de los animales y del huerto del campo, si los hubiera.
- h) Otras funciones que les encomiende la Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa en relación a la gestión de campos de aprendizaje.

3. Requisitos generales

3.1. Para participar en esta convocatoria las personas interesadas tienen que reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de carrera en servicio activo del cuerpo de maestros con destino definitivo en centros públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación y Universidad.
- b) Acreditar una antigüedad mínima de cinco años como funcionario de carrera en activo del cuerpo de maestros.
- c) Tener una experiencia docente directa de cinco años como mínimo.
- d) Acreditar los conocimientos de lengua catalana mediante la posesión del certificado de capacitación correspondiente a cada etapa educativa o alguna titulación homologable.
- e) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por tráfico de seres humanos.



3.2. Los requisitos serán comprobados de oficio por la Administración a través del portal del personal. Si no constan, los candidatos tienen que presentar la documentación compulsada justificativa de estos requisitos.

3.3. Aquellos funcionarios de carrera docentes que no hayan autorizado telemáticamente a la Consejería de Educación y Universidad para que solicite la certificación negativa que acredite que no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad y la indemnidad sexual, de acuerdo con la instrucción 1/2017 de la Directora General de Personal Docente, tiene que aportar este certificado junto con la instancia.

4. Presentación de la solicitud, documentación y proyecto de trabajo

4.1 La solicitud de participación (anexo 2) y la documentación que se adjunte se puede registrar:

- a) En cualquiera de los registros de la Consejería de Educación y Universidad o a las delegaciones territoriales de la Consejería de Educación y Universidad en Menorca o en Ibiza y Formentera.
- b) En cualquiera de los lugares que prevé el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto que la solicitud se presente en una oficina de Correos, se presentará en sobre abierto para que el funcionario de Correos pueda fecharla y sellarla antes de certificarla.

El anexo 2 (solicitud) y el proyecto de trabajo se remitirán también por correo electrónico a sie@dgice.caib.es.

4.2. Se tiene que adjuntar a la solicitud, con el índice correspondiente:

- a) Los documentos justificativos del cumplimiento de los requisitos generales. No se aportarán los méritos que figuren en el Portal del Personal.
- b) Los documentos justificativos de los méritos alegados en el anexo 3. No se aportarán los méritos que figuren en el Portal del Personal.
- c) El proyecto de trabajo sobre la organización y gestión del campo de aprendizaje de Formentera, según lo indicado en el apartado 6.3.

4.3. Los requisitos y méritos que aleguen las personas interesadas tienen que cumplirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.4. El plazo para presentar la solicitud (anexo 2), el proyecto y la documentación justificativa es de quince días naturales a contar desde el día siguiente de la fecha de publicación de la presente resolución en el BOIB.

5. Comisión de valoración

5.1. Se constituirá una Comisión de valoración que estará formada por los siguientes miembros:

- a) La jefa del Servicio de Innovación y Comunidad Educativa, o persona en quien delegue, que la presidirá y que podrá dirimir con su voto los empates que se puedan producir.
- b) El jefe del Servicio de Educación Primaria de la Dirección General de Personal Docente o persona en quien delegue.
- c) Un inspector del Departamento de Inspección Educativa, designado por el jefe del Departamento de Inspección Educativa.
- d) Un funcionario de carrera adscrito al Servicio de Innovación Educativa, que actuará como secretario, con voz y sin voto.

5.2. Una persona designada por cada una de las organizaciones sindicales con representación en la Mesa Sectorial de Educación de las Illes Balears podrá asistir con voz pero sin voto, a las sesiones de la Comisión.

5.3. Para la constitución y el funcionamiento de la Comisión es imprescindible la presencia de un mínimo de tres de sus miembros, entre los cuales estarán la presidenta y el secretario.

5.4. Una vez constituida la Comisión se publicará en la página web de la Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa (<http://dgice.caib.es>) la relación de los integrantes de ésta. Mediante la publicación en la página web anterior se considerará efectuada la notificación a los interesados de acuerdo con el que prevé el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.5. Las funciones de la Comisión son:

- a) Verificar el cumplimiento de los requisitos generales de las personas solicitantes.





- b) Valorar los méritos alegados por los candidatos, según el baremo del anexo 3.
- c) Valorar el proyecto de los candidatos admitidos.
- d) Realizar y valorar la entrevista personal de los candidatos admitidos.
- e) Resolver las dudas o discrepancias que puedan surgir en el desarrollo del procedimiento.
- f) Resolver las reclamaciones que se puedan presentar.
- g) Publicar las listas provisionales y definitivas en la página web de la Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa <http://dgice.caib.es>
- h) Proponer la persona a la cual se tiene que adjudicar, en comisión de servicios, la plaza convocada.

5.6. Los miembros de la Comisión se abstendrán de intervenir y notificarán a la autoridad competente cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente los participantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el mencionado precepto.

6. Procedimiento de concurso

6.1. El procedimiento de concurso constará de dos fases. Una primera fase en la cual se comprobarán los requisitos de los solicitantes y se valorarán los méritos alegados de los aspirantes admitidos, y una segunda en la cual se valorarán los proyectos presentados y se realizará una entrevista a los aspirantes admitidos.

6.2. Primera fase: comprobación de requisitos y valoración de méritos.

- a) La Comisión de valoración comprobará que las personas solicitantes reúnen los requisitos generales establecidos en el punto 3 de este anexo.
- b) La Comisión revisará y baremará, de acuerdo con el anexo 3, los méritos alegados.
- c) La Comisión aprobará y publicará en la página web de la Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa (<http://dgice.caib.es>) la relación provisional de los aspirantes excluidos y de los aspirantes admitidos con las puntuaciones provisionales de los méritos. En el caso de los aspirantes excluidos por no reunir alguno de los requisitos generales, se indicará la causa de exclusión.
- d) Los aspirantes pueden presentar una reclamación, fundamentada en las alegaciones que estimen convenientes contra la relación provisional anterior, dirigida a la Comisión, en el plazo de cuatro días naturales a contar a partir del día siguiente de su publicación.
- e) Una vez estudiadas y resueltas las reclamaciones presentadas, la Comisión publicará en la página web de la Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa (<http://dgice.caib.es>) la relación definitiva de los aspirantes excluidos y de los aspirantes admitidos con las puntuaciones definitivas de los méritos. En el caso de los aspirantes excluidos, se indicará la causa de exclusión.

6.3. Segunda fase: proyecto y entrevista.

- a) La Comisión valorará en esta segunda fase las personas aspirantes que no hayan sido excluidas de la primera fase.
- b) Los aspirantes tienen que presentar, junto con la solicitud, un proyecto sobre la organización y gestión del campo de aprendizaje de Formentera y la planificación y metodología de las actividades que se pueden llevar a cabo.
- c) El proyecto tiene que incluir al menos tres apartados:
 - Organización general del campo de aprendizaje de Formentera
 - Análisis de las funciones que se tienen que desarrollar en el campo.
 - Programación de un día de trabajo en el campo con el alumnado.

d) Requisitos del documento:

- Extensión máxima: 10 páginas DIN A4 sin contar la portada y el índice.
- Tipo de letra: Arial 12 sin comprimir en todo el documento
- Interlineado: doble en todo el documento.

e) La Comisión convocará a los aspirantes admitidos, mediante notificación en la página web de la Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa con un mínimo de 48 horas de antelación, a una entrevista con el fin de defender el proyecto presentado.

f) Para superar esta segunda fase, es imprescindible obtener una puntuación mínima de 3 puntos sobre 6 en la valoración del proyecto, y una puntuación de 3 puntos sobre 6 en la entrevista. Si el aspirante no se presenta a la entrevista, esta se valorará con 0 puntos.



g) La Comisión publicará la relación provisional de las personas aspirantes con las puntuaciones provisionales obtenidas en esta fase, con indicación de la puntuación del proyecto, de la entrevista y la puntuación total, que será la suma de ambas puntuaciones. Esta información se publicará en la página web de la Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa <http://dgice.caib.es>.

h) Los aspirantes pueden presentar una reclamación, fundamentada en las alegaciones que estimen convenientes, contra las puntuaciones provisionales, dirigida a la Comisión, en el plazo de cuatro días naturales a contar a partir del día siguiente de su publicación.

i) Una vez estudiadas y resueltas las reclamaciones presentadas, la Comisión publicará, en la página web de la Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa <http://dgice.caib.es>, la relación definitiva de aspirantes con las puntuaciones definitivas obtenidas en esta segunda fase. Así mismo, indicará la puntuación final de cada aspirante, que se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en la primera fase (valoración de méritos) y la suma de la puntuación obtenida en la segunda fase (proyecto y entrevista).

7. Adjudicación de la plaza

7.1. La plaza convocada se adjudicará al aspirante con mayor puntuación final. En caso de empate en la puntuación final entre dos o más aspirantes, se adjudicará la plaza a la persona que haya obtenido más puntuación en la segunda fase de concurso; si el empate continúa, se adjudicará a la persona que haya obtenido más puntuación en el apartado 2 (Formación) del baremo de méritos.

7.2. La Comisión publicará la propuesta provisional del aspirante seleccionado con indicación de la plaza adjudicada en comisión de servicios en la página web de la Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa <http://dgice.caib.es>.

7.3. A partir del día siguiente de la publicación de la adjudicación provisional de la plaza, se abrirá un plazo de cuatro días naturales para que la persona interesada pueda reclamar o renunciar a la plaza adjudicada. No se admitirá ninguna renuncia fuera del plazo establecido.

7.4. Una vez estudiadas y resueltas las reclamaciones o la renuncia presentada, la Comisión publicará la propuesta definitiva del aspirante seleccionado con indicación de la plaza adjudicada en comisión de servicios en la página web de la Dirección General de Innovación y Comunidad Educativa <http://dgice.caib.es>.

8. Propuesta, nombramiento y toma de posesión

8.1. Una vez publicada propuesta definitiva de adjudicación de la plaza, el Director General de Innovación y Comunidad Educativa propondrá a la Directora General de Personal Docente el nombramiento, en comisión de servicios, a la persona adjudicataria de la plaza.

8.2. La comisión de servicios tiene una duración de dos cursos escolares y una vez adjudicada es irrenunciable.

8.3. La toma de posesión de la plaza y la incorporación efectiva del campo de aprendizaje de Formentera tendrá lugar el 1 de septiembre de 2019.

8.4. La persona a la que se adjudique la plaza en comisión de servicios tendrá que participar en las actividades docentes previstas en su centro hasta que finalice el curso académico 2018-2019.

9. Plaza vacante

Si la plaza no se cubre en esta convocatoria y hasta que no se convoque una nueva, la plaza se ofrecerá en el proceso de adjudicación de destinos provisionales.

10. Política de privacidad

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la legislación vigente en materia de protección de datos, los solicitantes tendrán que consentir expresamente el tratamiento de sus datos personales mediante la cumplimentación del Anexo 2, por lo cual se informa de los siguientes aspectos:

a) Finalidad del tratamiento y base jurídica: gestionar tanto la inclusión en la bolsa de profesores de religión de la Dirección General de Personal Docente así como los procesos que se deriven para cubrir plazas vacantes o sustituciones en centros públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación y Universidad del Gobierno de las Illes Balears para el curso 2019-2020, de acuerdo con el artículo 6.1, b) y c) del Reglamento General de Protección de Datos.

b) Responsable del tratamiento: Dirección General de Personal Docente (Consejería de Educación y Universidad), con domicilio en la calle del Ter, 16,1r (polígono de Son Fuster), 07009, Palma.





- c) Plazo de conservación de los datos personales: los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de esta finalidad y del tratamiento de los datos. Es de aplicación aquello que dispone la normativa de archivos y documentación. Los datos económicos se conservarán de acuerdo con aquello que prevé la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria.
- d) Existencia de decisiones automatizadas: El tratamiento de los datos tiene que posibilitar la resolución de reclamaciones o consultas de forma automatizada. No está prevista la realización de perfiles.
- e) Transferencias de datos en terceros países: no están previstas cesiones de datos en terceros países.
- f) Ejercicio de derechos y reclamaciones: la persona afectada por el tratamiento de datos personales puede ejercer los derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (y, incluso, de retirar el consentimiento, si ocurre, en los términos que establece el RGPD) ante el responsable del tratamiento mencionado antes, mediante el procedimiento “Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales”, previsto en la sede electrónica de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (www.caib.es). También se puede presentar una solicitud en los diferentes lugares especificados en el punto 6.4 de este anexo.
Con posterioridad a la respuesta del responsable o al hecho de que no haya respuesta en el plazo de un mes, puede presentar la “Reclamación de tutela de derechos” ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).
- g) Delegación de protección de datos: la Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene la sede en la Consejería de Presidencia (paseo de Sagrera, 2, 07012 Palma). Dirección electrónica de contacto: protecciodades@dpd.caib.es

ANEXO 2
Modelo de solicitud

Solicitud de participación en la convocatoria pública para cubrir, en comisión de servicios, una plaza docente del campo de aprendizaje de Formentera

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos

Fecha de nacimiento DNI

Dirección particular (calle y núm.)

Código postal Localidad

Teléfono de contactoCorreo electrónico

SITUACIÓN Y DESTINO

Cuerpo

Situación adva. actual Destino actual

Centro de destino..... Localidad.....

Política de privacidad

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la legislación vigente en materia de protección de datos, los solicitantes tendrán que consentir expresamente el tratamiento de sus datos personales mediante la cumplimentación del Anexo 5, por lo cual se informa de los siguientes aspectos:

- a) Finalidad del tratamiento y base jurídica: gestionar tanto la inclusión en la bolsa de profesores de religión de la Dirección General de Personal Docente así como los procesos que se deriven para cubrir plazas vacantes o sustituciones en centros públicos de enseñanza no universitaria dependientes de la Consejería de Educación y Universidad del Gobierno de las Illes Balears para el curso 2019-2020, de acuerdo con el artículo 6.1, b y c del Reglamento General de Protección de Datos.
- b) Responsable del tratamiento: Dirección General de Personal Docente (Consejería de Educación y Universidad), con domicilio en la calle del Ter, 16,1r (polígono de Son Fuster), 07009, Palma.

<http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2019/41/1030578>



c) Plazo de conservación de los datos personales: los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad del tratamiento y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de esta finalidad y del tratamiento de los datos. Es de aplicación aquello que dispone la normativa de archivos y documentación. Los datos económicos se conservarán de acuerdo con aquello que prevé la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria.

d) Existencia de decisiones automatizadas: El tratamiento de los datos tiene que posibilitar la resolución de reclamaciones o consultas de forma automatizada. No está prevista la realización de perfiles.

e) Transferencias de datos en terceros países: no están previstas cesiones de datos en terceros países.

f) Ejercicio de derechos y reclamaciones: la persona afectada por el tratamiento de datos personales puede ejercer los derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (y, incluso, de retirar el consentimiento, si ocurre, en los términos que establece el RGPD) ante el responsable del tratamiento mencionado antes, mediante el procedimiento "Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales", previsto en la sede electrónica de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (www.caib.es). También se puede presentar una solicitud en los diferentes lugares especificados en el punto 6.4 de este anexo.

Con posterioridad a la respuesta del responsable o al hecho de que no haya respuesta en el plazo de un mes, puede presentar la "Reclamación de tutela de derechos" ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

g) Delegación de protección de datos: la Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene la sede en la Consejería de Presidencia (paseo de Sagrera, 2, 07012 Palma). Dirección electrónica de contacto: protecciodades@dpd.caib.es.

He leído la política de privacidad y la acepto ()

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

[Firma]

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDAD DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y
COMUNIDAD EDUCATIVA SERVICIO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA

Este modelo se puede descargar desde la página <http://dgice.caib.es>

ANEXO 3 Baremo de méritos

1. Experiencia profesional	Hasta 5 puntos	Documentación justificativa (No hay que presentar ningún justificante de los apartados que ya figuran en el expediente personal que se puede consultar en el Portal del Personal)
1.1 Por cada año completo de experiencia docente directa (que supere los cinco exigidos como requisito) como funcionario de carrera:	0,25 puntos, (máximo 2 puntos)	No es necesario aportar ningún documento.
1.2 Per cada mes completo como docente de un campo de aprendizaje:	0,04 puntos (máximo 3 puntos)	Fotocopia compulsada del nombramiento con la diligencia de la toma de posesión y del cese, o certificado en el que se indique el tiempo durante el cual se ha ocupado este puesto de trabajo o, si es el caso, que conste que aún se está ocupando durante este curso.
2. Formación	Hasta 4,5 puntos	Documentación justificativa (No hay que presentar ningún justificante de los apartados que ya figuran en el expediente personal que se puede consultar en el Portal del Personal)
2.1 Por la asistencia en actividades de formación permanente del profesorado reconocidas por la Consejería de Educación y Universidad. Por cada 10 horas completas:	0,05 puntos, (máximo 1,5 puntos)	No es necesario aportar ningún documento. Sólo se contabilizarán aquellas actividades con derecho a certificación que estén en el expediente personal que se puede consultar en el Portal del Personal en el momento de la finalización de la presentación de solicitudes.





2.2. Por impartición de actividades de formación permanente del profesorado reconocidas por la Consejería de Educación y Universidad. Por cada 10 horas completas:	0,10 puntos, (máximo 1,5 puntos)	No es necesario aportar ningún documento. Sólo se contabilizarán aquellas actividades con derecho a certificación que estén al expediente personal que se puede consultar en el Portal del Personal en el momento de la finalización de la presentación de solicitudes.
2.3. Titulaciones universitarias:	Máximo 1,5 puntos	Fotocopia compulsada del título o certificación del abono de los derechos de expedición de acuerdo con lo previsto en la O. M. de 8 de julio de 1988 (BOE nº. 167, de 13 de julio). En el caso de estudios correspondientes a primeros ciclos, certificado académico que acredite que se han superado. No se valoraran las titulaciones exigidas como requisito para el acceso a la plaza de funcionario docente No se valorarán las titulaciones obtenidas mediante la convalidación del 50% o más de les materias que dan derecho a la obtención del título.
- Título de doctor:	1 punto	
- Título de Máster	0,75 puntos	
-Título de grado, segundo ciclo universitario, licenciatura, arquitectura o ingeniería	0,75 puntos	
-Titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente	0,50 puntos	
-Título de especialista universitario	0,30 puntos	
-Título de experto universitario	0,20 puntos	
3. Publicaciones	Hasta 0,50 puntos	Las publicaciones podrán acreditarse con el original o fotocopia completa correspondiente, con la compulsa como mínimo de las páginas acreditativas de la autoría, el depósito legal y del ISBN o en su caso del ISSN.
3.1 Por cada publicación con ISBN o ISSN	0,10 puntos	Las publicaciones que estando obligadas a consignar el ISBN o el ISSN, carezcan del mismo, no serán valoradas. En el caso de más de un autor, la distribución de los puntos se realizará en proporción al número de los mismos.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2019/41/1030578

Esta información se puede descargar desde la página <http://dgice.caib.es>.

