

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDAD E INVESTIGACIÓN

1226

Resolución de la Directora General de Personal Docente de 28 de enero de 2020 por la cual se aprueba la convocatoria para proveer, mediante el sistema de comisión de servicios, puestos de trabajo de la Inspección Educativa

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece que uno de los pilares básicos para mejorar la calidad educativa es la Inspección Educativa. Por este motivo, se fijan las funciones, las atribuciones y la organización de la Inspección Educativa con objeto de conseguir un sistema educativo de calidad.

En virtud del Real Decreto 1876/1997, de 12 de diciembre, sobre el traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en materia de enseñanza no universitaria, la inspección de educación se transfirió a la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

El Decreto 36/2001, de 9 de marzo, por el cual se regula la Inspección Educativa en el ámbito de la enseñanza no universitaria, es la norma que regula la organización y el funcionamiento de la Inspección Educativa en las Illes Balears. En el artículo 19 establece que los funcionarios docentes que cumplan determinados requisitos pueden ocupar accidentalmente las vacantes de la plantilla de inspectores de educación en comisión de servicios. Para ocupar estas vacantes es preceptiva la convocatoria pública de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad.

El acceso al cuerpo de inspectores de educación es regulado en el Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, por el cual se aprueba el Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se regula el régimen transitorio de ingreso a que se refiere la disposición transitoria decimoséptima de esta Ley. En el artículo 41 de este Real Decreto se establecen los requisitos para acceder al cuerpo de inspectores, que también son exigibles a quienes quieran ocupar las vacantes de la plantilla de inspectores de educación en comisión de servicios.

Mediante la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears núm. 192/2015, de 24 de marzo, se declararon no conformes a derecho la Orden de la Consejera de Educación, Cultura y Universidades de día 9 de julio de 2013 por la cual se regula el procedimiento para la ocupación de puestos de trabajo de inspectores de educación en comisión de servicios (BOIB núm. 98, de 13 de julio).

A pesar de que se ha realizado la convocatoria de un procedimiento selectivo para cubrir plazas de inspectores de educación y el correspondiente concurso de traslados para este cuerpo, todavía hay plazas vacantes en la plantilla de inspectores de educación.

Teniendo en cuenta la carga de trabajo en la isla de Menorca, resulta del todo necesario y urgente cubrir, aunque sea de manera temporal en comisión de servicios, los puestos de trabajo reservados a la Inspección Educativa para el curso 2019-2020, que se relacionan en el anexo 2 de esta Resolución.

El Decreto 21/2019, de 2 de agosto, de la Presidenta de las Illes Balears, establece las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

De acuerdo con la Resolución del Consejero de Educación, Universidad e Investigación, de 16 de septiembre de 2019, de delegación de determinadas competencias en materia de gestión de personal (BOIB núm. 129, de 21/09/2019), la Directora General de Personal Docente es competente para dictar esta Resolución.

Por lo tanto, a propuesta del Jefe de Departamento de Inspección, y con el acuerdo de la Mesa Sectorial de Negociación de Personal Docente, dicto la siguiente

Resolución

Primero

Aprobar la convocatoria para proveer mediante el sistema de comisión de servicios los puestos de trabajo reservados en la Inspección Educativa para el curso 2019-2020, los cuales se relacionan en el anexo 2 de esta Resolución.

**Segundo**

Aprobar los anexos: 1 (Bases de la convocatoria), 2 (Plazas convocadas), 3 (Modelo de solicitud), 4 (Baremo) y 5 (Hoja de autobarefacción de los méritos).

Tercero

Publicar esta Resolución en *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 la Directora General de Personal Docente en el plazo de un mes, contador desde el día siguiente de la publicación de esta Resolución, 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, y con los artículos 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 de Palma en el plazo de dos meses, contadores desde el día siguiente de la publicación de esta Resolución, de acuerdo con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Palma, 28 de enero de 2020

La Directora General de Personal Docente

Rafaela Sánchez Benítez

ANEXO 1**Bases de la convocatoria****1. Requisitos de los participantes**

Pueden participar en este concurso los funcionarios que acrediten que cumplen los requisitos siguientes:

- Pertenecer, como funcionario de carrera, a alguno de los cuerpos de funcionarios docentes que integran la función pública docente, y estar en servicio activo.
- Acreditar una antigüedad mínima de seis años como funcionario de carrera en alguno de los cuerpos que integran la función pública docente y una experiencia mínima de la misma duración.
- Estar en posesión del título de doctor, licenciado, ingeniero o arquitecto, o de un título equivalente.
- Acreditar los conocimientos de lengua catalana mediante Decreto 115/2001, de 14 de septiembre, por el cual se regula la exigencia de conocimiento de las lenguas oficiales al personal docente.

2. Presentación de solicitudes

Los aspirantes tienen que presentar la solicitud, dirigida a la Directora General de Personal Docente según el modelo que figura en el anexo 3, en el Registro de la Consejería de Educación, Universidad e Investigación, en las delegaciones territoriales o en cualquiera de las 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. Si se opta por presentar la documentación en una oficina de correos, se tiene que llevar en uno sobre abierto a fin de que el funcionario pueda datarla y sellarla antes de certificar la remisión.

El plazo para presentar las solicitudes, con la documentación acreditativa de los méritos y el proyecto, es de quince días hábiles contadores a partir del día siguiente de la publicación de esta Resolución en *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

3. Valoración de los méritos

La valoración de los méritos alegados se hará de acuerdo con el baremo que figura en el anexo 4 de esta Resolución y los aspirantes tendrán que entregar la hoja de autovaloración de los méritos de acuerdo con el anexo 5.



4. Comisión de Selección

Se constituye la Comisión de Selección que tiene que actuar en este procedimiento, la cual está integrada por los miembros siguientes:

- a. Un inspector designado por el Consejero de Educación, Universidad e Investigación, que tiene que actuar como presidente.
- b. Cuatro inspectores del cuerpo de inspectores de educación de la Administración Educativa de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears en activo, seleccionados por sorteo. El sorteo, que tiene que ser público, se tiene que hacer día 17 de febrero a las 10.00 h en la sede de la Consejería de Educación, Universidad e Investigación (Dirección General de Personal Docente). Para llevar a cabo el sorteo, se tienen que hacer dos grupos para atender la paridad de los miembros de la Comisión. El inspector con menos antigüedad tiene que actuar como secretario. En el caso de igualdad, el secretario tiene que ser el de menos edad. Así mismo, se tienen que nombrar los suplentes respectivos. Al sorteo pueden asistir los aspirantes a la convocatoria, los cuales tienen que acreditar su condición mediante la solicitud correspondiente.

Las organizaciones sindicales presentes en Mesa Sectorial de Educación pueden designar un representante que puede asistir como observador a las sesiones de la fase de concurso convocadas por la Comisión de Selección, así como en la realización posterior de las entrevistas con los aspirantes.

Para la constitución y el funcionamiento de la Comisión es imprescindible la presencia como mínimo del presidente, del secretario y, al menos, de un vocal.

5. Funciones de la Comisión de Selección

La Comisión de Selección tiene las funciones siguientes:

- a. Comprobar el cumplimiento de los requisitos.
- b. Valorar los méritos alegados por los concursantes.
- c. Resolver cualquier duda, cuestión, incidencia o reclamación que se plantee durante el procedimiento del concurso.
- d. Valorar el proyecto y la entrevista de cada uno de los candidatos.
- e. Formular la propuesta de candidatos seleccionados para cubrir las plazas de inspectores en comisión de servicios.
- f. Cualquier otra que le atribuya esta Resolución o que sea necesaria en la tramitación de este procedimiento.

6. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección se deberá desarrollar en dos fases:

A. Fase de concurso:

En esta fase, la Comisión de Selección tendrá que valorar los méritos de los aspirantes obtenidos, como máximo, hasta la fecha de finalización del plazo para presentar solicitudes, de acuerdo con el baremo que figura en el anexo 4 de esta Resolución.

Únicamente se admitirán las solicitudes de los aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en el punto primero de las bases de la convocatoria y que obtengan una puntuación mínima de 3,5 puntos en la valoración de los méritos especificados en los apartados 1, 2, 3 y 4 del anexo 4 de esta Resolución. La puntuación de los apartados 1, 2, 3 y 4 no puede superar los 10 puntos.

La Comisión de Selección tendrá que aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos, con la indicación de la puntuación obtenida por la valoración de los méritos, y excluidos, que deberá publicarse, el mismo día en que se apruebe, en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, Universidad e Investigación (planta baja), de la Delegación Territorial de Menorca y de la Delegación Territorial de Eivissa-Formentera. Así mismo, también se tendrá que publicar en la página web del Departamento de Inspección Educativa (<<http://die.caib.es>>).

Mediante la publicación de esta relación provisional de admitidos y excluidos 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. En el caso de los aspirantes excluidos, se tendrá que indicar la causa de exclusión.

Contra la relación a que hace referencia el apartado anterior, los aspirantes pueden presentar reclamaciones ante la Comisión en el plazo de tres días hábiles contadores desde el día siguiente de la publicación en los lugares indicados anteriormente. La Comisión dispone de dos días hábiles para resolver las reclamaciones antes de publicar la lista definitiva de admitidos y excluidos.

B. Fase de proyecto y entrevista

Los aspirantes tendrán que presentar, junto con el resto de documentación, un proyecto basado en la normativa que rige la Inspección Educativa que plantee la organización y el funcionamiento de esta en el marco de las directrices y del Plan establecidos por la Resolución del



Consejero de Educación, Universidad e Investigación, de día 18 de diciembre de 2019, por la cual se fijan las directrices y se aprueba el Plan de Actuación del Departamento de Inspección Educativa para el periodo 2020-2024 y se establece el programa de actuación del Departamento de Inspección Educativa para el curso 2019-2020 (BOIB núm. 171, de 21/12/2019), así como propuestas de intervención.

B.1. Proyecto

El documento no podrá exceder de quince hojas tamaño DIN A4, sin contar las portadas y el índice, escritos por una sola cara con interlineado de 1,5. Para calificarlo, se tendrán que valorar los aspectos formales (presentación) y los contenidos (estructura, contenido, pertinencia, rigor conceptual, coherencia, adecuación, etc.). El proyecto deberá valorarse con 2,5 puntos como máximo.

B.2. Entrevista

La entrevista que la Comisión de Selección tendrá que hacer a los aspirantes deberá ser pública.

La Comisión de Selección tendrá que convocar cada uno de los aspirantes que hayan superado la fase de concurso, mediante el tablón de anuncios mencionado y en la página web del Departamento de Inspección Educativa (<<http://die.caib.es>>), a una entrevista para que defiendan su proyecto y lo debatan con los miembros de la Comisión. La defensa no deberá consistir en la repetición de la exposición de los contenidos del proyecto, que ya se han formulado en el documento presentado, sino en la exposición de las bases y los argumentos en los que se fundamenta. Los aspirantes disponen de quince minutos para defender el proyecto y de cinco minutos para responder las preguntas de la Comisión y debatir el proyecto con esta. La entrevista se tendrá que valorar con 2,5 puntos como máximo.

Para superar la fase B, es imprescindible obtener una puntuación mínima de 2,5 puntos sumando las puntuaciones obtenidas con el proyecto y en la entrevista. En el caso de no lograr esta puntuación mínima, el aspirante resta excluido del proceso selectivo.

La Comisión de Selección tiene que convocar los aspirantes para la entrevista con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas mediante una notificación publicada en los mismos lugares indicados anteriormente. Las entrevistas se deberán llevar a cabo en la sede del Departamento de Inspección Educativa.

Tendrán que iniciar la actuación los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra resultante del sorteo que se hará día 17 de febrero a las 10.00 h en la sede de la Consejería de Educación, Universidad e Investigación (Dirección General de Personal Docente). Si no hay aspirantes cuyo apellido empiece con la letra mencionada, el orden de actuación se tendrá que iniciar por la letra o las letras siguientes.

La sede donde tendrán lugar las sesiones de la Comisión de Selección se publicarán oportunamente en el tablón de anuncios y en la página web indicados.

7. Publicación de los resultados

Una vez valoradas las fases de concurso y de proyecto y entrevista, la Comisión deberá aprobar una relación provisional de los aspirantes con indicación del número de orden, la puntuación parcial obtenida en cada uno de los apartados del baremo y la puntuación total. Esta relación se tendrá que publicar, el mismo día en el que se apruebe, en el tablón de anuncios mencionado y en la página web del Departamento de Inspección Educativa (<<http://die.caib.es>>). Los aspirantes pueden presentar reclamaciones ante la Comisión en el plazo de tres días hábiles contadores desde el día siguiente de la publicación de la relación en todos los lugares indicados. La Comisión resolverá las reclamaciones en los dos días hábiles siguientes y, a continuación, tendrá que publicar la relación definitiva con las puntuaciones obtenidas. Los empates en la puntuación total se tendrán que dirimir según la puntuación obtenida en los diferentes apartados del baremo, de acuerdo con el orden siguiente:

- 1º. Puntuación más alta en los apartados del baremo en el orden en el que aparecen en la convocatoria.
- 2º. Puntuación más alta en los subapartados del baremo en el orden en el que aparecen en la convocatoria.

La Comisión de Selección tendrá que formular la propuesta de candidatos seleccionados para cubrir la plaza de inspectora o inspector en comisión de servicios. Por eso, enviará a la Directora General de Personal Docente la lista de los aspirantes ordenada de mayor a menor puntuación obtenida después de sumar los resultados finales de las fases de concurso y de proyecto y entrevista, y tendrá que proponer el aspirante que haya obtenido más puntuación para ocupar la plaza ofrecida.

La Directora General de Personal Docente tendrá que dictar una resolución provisional en la que se declare seleccionado el aspirante propuesto por la Comisión, en la que se otorgará un plazo de tres días hábiles contadores desde el día siguiente de la publicación para que los interesados presenten reclamaciones. Esta resolución se tiene que publicar, el mismo día en que se dicte, en el tablón de anuncios y en la página web mencionados.



La Comisión de Selección deberá resolver estas reclamaciones y, a continuación, la Directora General de Personal Docente tendrá que dictar la resolución definitiva con el aspirante seleccionado y la adjudicación de la plaza, la cual se publicará en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

8. Provisión de los puestos de trabajo

Los lugares de trabajo que figuran en el anexo 2 de esta Resolución se tendrán que proveer por el sistema de comisión de servicios.

9. Duración de la comisión de servicios

La comisión de servicios tendrá una duración de un año, prorrogable a un año más por el Consejero de Educación, Universidad e Investigación, previo informe del Jefe del Departamento de Inspección Educativa, excepto que las vacantes se provean antes mediante los procedimientos de concurso oposición o de concurso de traslados.

ANEXO 2 Plazas convocadas

<i>Núm. de puestos de trabajo</i>	<i>Sede territorial</i>	<i>Código</i>	<i>Puesto de trabajo</i>
1	Menorca	07506041	Inspector de Educación





G CONSELLERIA
O EDUCACIÓ, UNIVERSITAT
I I RECERCA
B DIRECCIÓ GENERAL
PERSONAL DOCENT

ANEXO 3

Solicitud para participar en el concurso de méritos para proveer en comisión de servicio puestos de trabajo de la Inspección Educativa

1. Datos personales

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:	DNI/Pasaporte:
Datos a efectos de notificación y comunicación			
Dirección:	CP:	Teléfono fijo:	Teléfono móvil:
Municipio:	Provincia:	Correo electrónico:	

2. Datos profesionales

Cuerpo docente al que pertenece:	Años como funcionario de carrera:
Centro de destino en las Illes Balears:	

3. Datos académicos

Título alegado:	Fecha de expedición:
Conocimientos de lengua catalana acreditados:	Fecha de expedición:

4. Relación de documentos aportados

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





G
O
I
B

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

_____, ____ d _____ de 2020

[Firma]

DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDAD E INVESTIGACIÓN



G CONSELLERIA
O EDUCACIÓ, UNIVERSITAT
I I RECERCA
B DIRECCIÓ GENERAL
/ PERSONAL DOCENT

ANEXO 4**Baremo (máximo, 10 puntos)**

MÉRITOS	PUNTOS	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA
1. TRAYECTORIA PROFESIONAL	Hasta 3 puntos	DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA
1.1. Por cada año de experiencia docente (que supere los seis exigidos como requisito) como funcionario de carrera de alguno de los cuerpos de la función pública docente.	0,5 puntos	No se tienen que acreditar los años de servicio que figuren en el expediente personal que se puede consultar en el Portal del personal.
1.2. Por el hecho de tener la condición de catedrático.	2 puntos	Fotocopia compulsada del título administrativo o de la credencial. Si procede, fotocopia del boletín o diario oficial en que aparece el nombramiento.
1.3. Por cada año de servicio en la Administración educativa en puestos de trabajo de nivel 26 o superior.	0,5 puntos	Fotocopia compulsada del nombramiento con la diligencia de toma de posesión y de cese, o certificado en el que se indique el tiempo durante el cual se ha ocupado este lugar de trabajo o, si procede, en el que conste que todavía se ocupa durante este curso.
2. EXPERIENCIA LABORAL COMO INSPECTOR EN COMISIÓN DE SERVICIOS	Hasta 3 puntos	Documentación justificativa (No se tienen que acreditar los años de servicio que figuran en el expediente personal que se puede consultar en el Portal del personal)
2.1. Por cada año de servicio en lugares de inspector ocupados en comisión de servicios y obtenidos por convocatoria pública.	0,75 puntos	Fotocopia compulsada del nombramiento con la diligencia de toma de posesión y de cese.
3. EXPERIENCIA LABORAL EN UN CARGO DIRECTIVO	Hasta 3 puntos	Documentación justificativa (No se tienen que acreditar los años de servicio que figuren en el expediente personal que se puede consultar en el Portal del personal.)
3.1. Por cada año como director de un centro docente público, de un centro de profesores y recursos o de un campo de	0,75 puntos	Fotocopia compulsada del nombramiento con la diligencia de toma de posesión y de cese.





BOIB

aprendizaje, con evaluación positiva, si se ha hecho.		
3.2. Por cada año como Jefe de estudios o secretario u ocupando un cargo equivalente a un centro docente público.	0,5 puntos	
3.3. Por cada año de servicio como coordinador de ciclo de EI o de EP, Jefe de departamento o asesor de formación permanente.	0,1 puntos	
4. PREPARACIÓN CIENTÍFICA Y DIDÁCTICA Y OTROS MÉRITOS	Hasta 2 puntos	Documentación justificativa (No hay que presentar ningún justificante de los apartados de los cuales hay constancia en el expediente personal que se puede consultar en el Portal del personal.)
4.1. Titulaciones	Hasta 0,7 puntos	
4.1.1. Por cada título de doctor.	0,3 puntos	Fotocopia compulsada del título o del certificado de abono de los derechos de expedición del título, de acuerdo con la Orden de 8 de julio de 1988 (BOE núm. 167, de 13 de julio).
4.1.2. Por cada título de licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente diferente del que se alega para acceder al lugar de trabajo solicitado.	0,3 puntos	Fotocopia compulsada de cada uno de los títulos alegados o de los certificados de abono de los derechos de expedición de los títulos, de acuerdo con la Orden de 8 de julio de 1988 (BOE núm. 167, de 13 de julio).
4.1.3. Por otras titulaciones universitarias.	0,1 puntos	
4.2. Preparación específica para ejercer la función inspectora	Hasta 0,5 puntos	
4.2.1. Por cada diez horas de impartición de actividades de formación, convocadas u homologadas por la Administración Educativa, relacionadas con las funciones del puesto de trabajo solicitado.	0,2 puntos	Certificado de los cursos en el que conste expresamente el número de horas de duración. En el caso de cursos organizados por instituciones sin afán de lucro, se tiene que acreditar fehacientemente el reconocimiento o la homologación.
4.2.2. Por cada diez horas como asistente o coordinador de actividades de formación, convocadas u homologadas por la Administración educativa, relacionadas con las funciones del puesto de trabajo solicitado.	0,1 puntos	
4.3. Conocimiento de idiomas	Hasta 0,3	



G
O
I
B

	puntos	
4.3.1. Por cada certificado oficial de una escuela oficial de idiomas (nivel mínimo B2)	0,1 puntos	Fotocopia compulsada del título o certificado de abono de los derechos de expedición del título, de acuerdo con la Orden de 8 de julio de 1988 (BOE núm. 167, de 13 de julio).
4.4. Formación permanente	Hasta 0,5 puntos	
4.4.1. Por cada diez horas de impartición de actividades de formación, convocadas u homologadas por la Administración Educativa, relacionadas con la organización escolar, la didáctica o las TIC.	0,1 puntos	Certificado de los cursos en el cual conste expresamente el número de horas de duración. En el caso de cursos organizados por instituciones sin afán de lucro, se tendrá que acreditar fehacientemente el reconocimiento o la homologación.
4.4.2. Por cada diez horas como asistente o coordinador de actividades de formación, convocadas u homologadas por la Administración Educativa, relacionadas con la organización escolar, la didáctica o las TIC.	0,05 puntos	
4.4.3. Por publicaciones de carácter científico o técnico relacionadas con las funciones del puesto de trabajo solicitado, la organización escolar, la didáctica o las TIC.	0,35 puntos	Los ejemplares correspondientes, en que tiene que constar el ISBN o el ISSN.

- Los servicios prestados de una duración inferior a un año se valorarán proporcionalmente de acuerdo con el número de meses completos acreditados.
- No se valorarán los cursos que tengan como finalidad la obtención de un título académico.





G CONSELLERIA
O EDUCACIÓ, UNIVERSITAT
I I RECERCA
B DIRECCIÓ GENERAL
/ PERSONAL DOCENT

ANEXO 5
Hoja de autovaloración de los méritos

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:	DNI/Pasaporte:
Datos a efectos de notificación y comunicación			
Dirección:	CP:	Teléfono fijo:	Teléfono móvil:
Municipio:	Provincia:	Correo electrónico:	

DECLARO:

Que, junto con la solicitud para participar en el concurso de méritos para proveer en comisión de servicios puestos de trabajo de la Inspección Educativa, presento los méritos que se especifican a continuación, puntuados de acuerdo con el baremo de méritos que figura en la Resolución de la directora general de Personal Docente de 28 de enero de 2020 por la que se convoca este concurso:

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

_____, ____ d _____ de 2020

[Firma]

CONSEJERIA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDAD E INVESTIGACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE

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





DESTINOS		FECHAS						Curso académico	PUNTUACIÓN	
que ocupa o ha ocupado		POSESIÓN			CESE				Espacio a rellenar por el aspirante	Espacio a rellenar por la Comisión de Selección
Centro	Localidad	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año			
TOTAL										
CÓMPUTO(0,1 puntos por año)										
									Total:	Total:

Total apartado 3.....

4. Preparación científica y didáctica y otros méritos (máximo, 2 puntos)

4.1. Titulaciones (máximo, 0,7 puntos)

4.1.1. Por cada título de doctor.	0,3		
4.1.2. Por cada título de licenciado, ingeniero, arquitecto o equivalente diferente del que se alega por acceder al puesto de trabajo solicitado.	0,3		
4.1.3. Por otras titulaciones universitarias.	0,1		
CÓMPUTO			
		Total:	Total:

4.2. Preparación específica para ejercer la función inspectora (máximo, 0,5 puntos)

4.2.1. Por cada 10 horas de impartición de actividades de formación, convocadas u homologadas por la Administración educativa, relacionadas con las funciones del puesto de trabajo solicitado.	0,2		
4.2.2. Por cada 10 horas como asistente o coordinador de actividades de formación, convocadas u homologadas por la Administración educativa, relacionadas con las funciones del puesto de trabajo solicitado.	0,1		
CÓMPUTO			
		Total:	Total:

4.3. Conocimiento de idiomas (máximo, 0,3 puntos)

4.3.1. Por cada certificado oficial de una escuela oficial de idiomas.	0,1		
CÓMPUTO			
		Total:	Total:

**4.4. Formación permanente (máximo, 0,5 puntos)**

4.4.1. Por cada 10 horas de impartición de actividades de formación convocadas u homologadas por la Administración educativa, relacionadas con la organización escolar, la didáctica o las TIC.	0,1			
4.4.2. Por cada 10 horas como asistente o coordinador de actividades de formación, convocadas u homologadas por la Administración educativa, relacionadas con la organización escolar, la didáctica o las TIC.	0,05			
4.4.3. Por publicaciones de carácter científico o técnico relacionadas con las funciones del puesto de trabajo solicitado, la organización escolar, la didáctica o las TIC.	Máximo 0,35		Total:	Total:

Total apartado 4.....

--	--

Espacio a rellenar por la Comisión de Selección

Observaciones:

--

_____, ____ d _____ de 2020

La presidenta / El presidente

[Firma]

[Nombre y apellidos]

