

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

11262 *Resolución de la directora general de Personal Docente de 2 de noviembre de 2021 por la que se aprueba la convocatoria para proveer, mediante el sistema de comisión de servicios, un puesto de trabajo de la Inspección Educativa*

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece que uno de los pilares básicos para mejorar la calidad de la educación 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 a 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, modificado por el Decreto 20/2021, de 29 de marzo, de modificación del 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. 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 se regula en el Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, por el que 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 la citada Ley. En el artículo 41 de este Real Decreto se establecen los requisitos para acceder al cuerpo de inspectores, los cuales también son exigibles a quienes quieran ocupar las vacantes de la plantilla de inspectores de educación en comisión de servicios.

Se debe tener en cuenta que la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, modifica los requisitos para el acceso al cuerpo de inspectores, de manera que el punto quinto de la disposición adicional décima de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, pasa a establecer que será necesario pertenecer a alguno de los cuerpos que integran la función pública docente con una experiencia, como mínimo, de ocho años en dichos cuerpos.

La Sentencia 192/2015, de 24 de marzo, del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears, declaró no conforme 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).

Teniendo en cuenta la carga de trabajo en las islas de Eivissa y Formentera y como consecuencia de la existencia de una vacante, resulta del todo necesario y urgente cubrir, de manera temporal y en comisión de servicios, el puesto de trabajo reservado a la Inspección Educativa para el curso 2021-2022 que se indica en el anexo 2 de esta Resolución.

El artículo 6 del Decreto-ley 7/2020, de 8 de mayo, por el que se establecen medidas urgentes en el ámbito de la educación para hacer frente a los efectos de la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19, establece la obligación de relacionarse electrónicamente con la Consejería de Educación, Universidad e Investigación, actualmente la Consejería de Educación y Formación Profesional, en relación con los procedimientos de selección y los sistemas y procedimientos de provisión de plazas de personal docente no universitario.

En el BOIB núm. 21, extraordinario, de 15 de febrero, se publicó el Decreto 11/2021, de 15 de febrero, de la presidenta de las Illes Balears, por el que se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

Según la Resolución del consejero de Educación y Formación Profesional de 19 de marzo de 2021 de delegación de determinadas competencias en materia de gestión del personal docente en la directora general de Personal Docente (BOIB núm. 41, de 25 de marzo), la directora general de Personal Docente es competente para dictar esta Resolución.

Por todo ello, a propuesta de la jefa del Departamento de Inspección Educativa, y con el acuerdo de la Mesa Sectorial de Educación, dicto la siguiente

Resolución

1. Aprobar la convocatoria para proveer mediante el sistema de comisión de servicios el puesto de trabajo reservado a la Inspección Educativa para el curso 2021-2022 que se indica en el anexo 2 de esta Resolución.
2. Aprobar las bases de la convocatoria (anexo 1), la plaza convocada (anexo 2), el modelo de solicitud (anexo 3), el baremo (anexo 4) y la hoja de autobaremación de los méritos (anexo 5).
3. Publicar esta Resolución 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 la directora general de Personal Docente en el plazo de un mes contador desde el día siguiente de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 en el plazo de dos meses contadores desde el día siguiente de su publicación, de acuerdo con los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Palma, 2 de noviembre de 2021

La directora general de Personal Docente

Rafaela Sánchez Benítez

Por delegación del consejero de Educación y Formación
Profesional (BOIB núm. 41, de 25/03/2021)

ANEXO 1

Bases de la convocatoria

Primera

Requisitos de los participantes

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

- a. Pertenecer, como funcionario de carrera, a alguno de los cuerpos de funcionarios docentes que integran la función pública docente y estar en servicio activo en la Administración educativa de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
- b. Acreditar una antigüedad mínima de ocho años como funcionario de carrera en alguno de los cuerpos que integran la función pública docente y una experiencia mínima de la misma duración.
- c. Estar en posesión del título de doctorado, máster universitario, licenciatura, ingeniería, arquitectura, o título equivalente.
- d. Acreditar los conocimientos de lengua catalana según lo que establece el Decreto 115/2001, de 14 de septiembre, por el cual se regula la exigencia de conocimiento de las lenguas oficiales al personal docente.

Segunda

Presentación de solicitudes

El único sistema de tramitación y presentación de las solicitudes es el telemático, mediante el trámite habilitado al efecto en la página web de la Dirección General de Personal Docente.

Los aspirantes adjuntarán en el trámite la solicitud de participación según el modelo que figura en el anexo 3, la hoja de autovaloración de los méritos de acuerdo con el anexo 5 y el proyecto al que hace referencia el apartado B.1 de la base sexta.

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

Tercera **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 deberán entregar la hoja de autovaloración de los méritos de acuerdo con el anexo 5.

Cuarta **Comisión de Selección**

Se constituye la comisión de selección que tiene que actuar en este procedimiento, que está integrada por los miembros siguientes:

- a. Un inspector designado por el consejero de Educación y Formación Profesional, que actuará como presidente.
- b. Cuatro inspectores del cuerpo de inspectores de educación de la Administración educativa de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears en activo, seleccionados por sorteo. El sorteo, que será público, se hará día 8 de noviembre de 2021 a las 9:00 horas en la sede de la Consejería de Educación y Formación Profesional, en la Dirección General de Personal Docente. Para llevar a cabo el sorteo se harán dos grupos para atender a la paridad de los miembros de la Comisión. Salvo que la Comisión decida determinarlo de otro modo, el inspector con menos antigüedad actuará como secretario. En el caso de igualdad, el secretario será el de menos edad. Asimismo, se nombrarán los suplentes respectivos.

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 a la realización posterior de las entrevistas con los aspirantes.

Para la constitución y el funcionamiento de la Comisión es imprescindible la presencia de un mínimo de tres de los miembros que forman parte de ella, entre los cuales debe haber el presidente y el secretario.

La sede donde tendrán lugar las sesiones de la Comisión de Selección se publicará oportunamente en la página web del Departamento de Inspección Educativa (<http://die.caib.es>).

Quinta **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 candidato seleccionado para cubrir la plaza de inspector en comisión de servicios.
- f. Cualquier otra que le atribuya esta Resolución o que sea necesaria en la tramitación de este procedimiento.

Sexta **Procedimiento de selección**

El procedimiento de selección consta de las dos fases que se indican a continuación.

A. Fase de concurso

En esta fase, la Comisión de Selección valorará los méritos de los aspirantes obtenidos, como máximo, hasta la fecha de acabamiento 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 aprobará la relación provisional de aspirantes admitidos, con la indicación de la puntuación obtenida por la valoración de los méritos, y excluidos, que se publicará, el mismo día en que se apruebe, 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 considera efectuada la notificación a los interesados de acuerdo con lo que prevé el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de los aspirantes excluidos, se indicará la causa de exclusión.

Contra la relación a la que hace referencia el párrafo anterior, los aspirantes pueden presentar reclamaciones ante la Comisión en el plazo de dos días hábiles contadores desde el día siguiente de su publicación, a través del trámite telemático habilitado al efecto.

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

1. Proyecto

Los aspirantes presentarán, junto con el resto de documentación, un proyecto basado en la normativa que rige la Inspección Educativa y que plantee y analice la organización y el funcionamiento de esta en el marco de la Resolución del consejero de Educación, Universidad e Investigación de 18 de diciembre de 2019, por la que 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 de diciembre) y de la Resolución del consejero de Educación y Formación Profesional de 26 de octubre de 2021 por la que se aprueba el Programa de Actuación del Departamento de Inspección Educativa para el Curso 2021-2022 (BOIB núm. 149, de 30 de octubre).

Incluirá un mínimo de cuatro propuestas de actuación, enmarcadas en la normativa mencionada en el párrafo anterior, contextualizadas en diferentes etapas educativas y ajustadas a los principios de la acción inspectora, teniendo en cuenta diferentes técnicas e instrumentos y la temporalización del proceso.

El documento no puede exceder las veinte hojas de medida DIN A4, sin contar las portadas y el índice, escritos por una sola cara con interlineado de 1,5, letra tipo Arial, de 11 puntos de tamaño sin comprimir y con todos los márgenes de 2 cm, excepto la página de portada y de índice. Se pueden utilizar tablas o gráficos, que deben cumplir los mismos requisitos formales en cuanto a la tipografía. En caso de incluir notas breves a pie de página, la letra se puede reducir, como máximo, en 9.

Para calificarlo, se valorarán los aspectos formales (presentación, corrección lingüística, estructura) y el contenido (pertinencia, rigor conceptual, coherencia, adecuación, etc.). El proyecto se valorará con 2,5 puntos como máximo.

En el supuesto de que el aspirante no se ajuste en la elaboración del proyecto a las especificaciones formales indicadas en el párrafo anterior, se amonará hasta 0,25 puntos la valoración global del proyecto.

Los interesados deben presentar este proyecto en el trámite telemático de presentación de solicitudes.

2. Entrevista

La entrevista que la Comisión de Selección hará a los aspirantes será pública.

La Comisión de Selección convocará a cada uno de los aspirantes que haya superado la fase de concurso, mediante la página web del Departamento de Inspección Educativa (<http://die.caib.es>), a una entrevista para que defienda su proyecto. La defensa no debe consistir en la simple repetición de los contenidos del proyecto, que ya se han formulado en el documento presentado, sino en su exposición razonada y argumentada. Para la exposición cada aspirante podrá utilizar un guion, que no excederá de una hoja DIN A4 por una sola cara, será elaborado por el aspirante en un intervalo máximo de 5 minutos previos a la defensa y, al acabar, se entregará en la Comisión. Los aspirantes dispondrán de veinte minutos para defender el proyecto. Finalizado este tiempo, se abrirá un periodo máximo de diez minutos para que los miembros de la Comisión planteen preguntas al aspirante sobre su proyecto y la normativa en la que se fundamenta.

La entrevista se valorará 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 la entrevista. En el caso de no llegar a esta puntuación mínima, el aspirante queda excluido del proceso selectivo.

La Comisión de Selección convocará a los aspirantes para la entrevista con una antelación mínima de 48 horas mediante una notificación publicada en el sitio mencionado anteriormente, la página web del Departamento de Inspección Educativa (<http://die.caib.es>).

Iniciarán la actuación los aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra resultante del sorteo que se celebrará el día 8 de noviembre de 2021 a las 9:15 horas en la sede de la Consejería de Educación y Formación Profesional, en la Dirección General de Personal Docente. Si no hay aspirantes cuyo primer apellido empiece con la letra mencionada, el orden de actuación se tiene que iniciar por la letra o letras siguientes.

Séptima

Publicación de los resultados

Una vez que se hayan valorado las fases de concurso y de proyecto y entrevista, la Comisión aprobará 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 publicará, el mismo día en que se apruebe, 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 dos días hábiles contadores desde el día siguiente de la publicación de la relación a través del trámite telemático habilitado al efecto. La Comisión resolverá las reclamaciones en los dos días hábiles siguientes y, a continuación, publicará la relación definitiva con las puntuaciones obtenidas. Los empates en la puntuación total se dirimirán según la puntuación obtenida en los diferentes apartados del baremo, de acuerdo con el orden siguiente:

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

La Comisión de Selección formulará la propuesta del candidato seleccionado para cubrir la plaza de inspector en comisión de servicios. Con esta finalidad, 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 propondrá al aspirante que haya obtenido más puntuación para que ocupe la plaza ofertada.

La directora general de Personal Docente dictará una resolución provisional en la que se declare seleccionado el aspirante propuesto por la Comisión, que otorgará a la persona interesada un plazo de 24 horas a contar desde la publicación para que presente reclamaciones. Esta resolución se publicará el mismo día en el que se dicte en la página web de la Dirección General de Personal Docente.

La Comisión de Selección resolverá estas reclamaciones y, a continuación, la directora general de Personal Docente dictará la resolución definitiva con el aspirante seleccionado y la adjudicación de la plaza, que se debe publicar en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Octava

Provisión del puesto de trabajo

El puesto de trabajo que figura en el anexo 2 de esta Resolución se proveerá por el sistema de comisión de servicios.

Novena

Duración de la comisión de servicios

La comisión de servicios tendrá una duración de un año, prorrogable por un año más por parte del consejero de Educación y Formación Profesional, previo informe de la jefa del Departamento de Inspección Educativa, excepto que la vacante se provea antes mediante los procedimientos de concurso oposición o de concurso de traslados.

ANEXO 2 Plaza convocada

Número de puestos	Sede territorial	Código	Puesto de trabajo
1	Eivissa	07506031	Inspector de educación





G CONSELLERIA
O EDUCACIÓ
I I FORMACIÓ
B PROFESSIONAL
/ 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

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

_____, _____ de _____ de 2021

[Firma]

DIRECCIÓ GENERAL DE PERSONAL DOCENTE
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

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



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 ocho 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 procese, 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 puestos 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	0,75	Fotocopia compulsada del

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





centro docente público, de un centro de profesores y recursos o de un campo de aprendizaje, con evaluación positiva, si se ha hecho.	puntos	nombramiento con la diligencia de toma de posesión y de cese.
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, asesor de formación permanente, o asesor técnico docente.	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 puesto 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	0,1 puntos	



actividades de formación, convocadas u homologadas por la Administración educativa, relacionadas con las funciones del puesto de trabajo solicitado.		
4.3. Conocimiento de idiomas	Hasta 0,3 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 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
I FORMACIÓ
B PROFESSIONAL
 / 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 día 2 de noviembre de 2021 por la que se convoca este concurso:

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

_____, ____ de _____ de 2021

[Firma]

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL
DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL DOCENTE

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

AUTOVALORACIÓN DE MÉRITOS

1. Trayectoria profesional (máximo, 3 puntos)

1.1. Experiencia docente: por cada año de experiencia docente que supere los ocho exigidos como requisito: 0,5 puntos.

(Indique únicamente la antigüedad que no figure en el Portal del personal)

DESTINOS <i>que ocupa o ha ocupado</i>		FECHAS						TIEMPO DE SERVICIO		PUNTUACIÓN	
Centro	Localidad	POSESIÓN			CESE			Años	Meses	Espacio a rellenar por el aspirante	Espacio a rellenar por la Comisión de Selección
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año				
TOTAL										Total años:	Total:

1.2. Condición de catedrático (2 puntos)

Documento	Fecha	PUNTUACIÓN	
		Espacio a rellenar por el aspirante	Espacio a rellenar por la Comisión de Selección
Total:		Total:	Total:

1.3. Por cada año de servicio en puestos de trabajo de la Administración educativa de nivel 26 o superior: 0,5 puntos.

DESTINOS <i>que ocupa o ha ocupado</i>		FECHAS						Curso académico	PUNTUACIÓN	
Centro	Localidad	POSESIÓN			CESE				Espacio a rellenar por el aspirante	Espacio a rellenar por la Comisión de Selección
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año			
TOTAL										
CÓMPUTO (0,5 puntos por año)								Total:	Total:	

Total apartado 1.....

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

https://www.caib.es/eboibfront/pdf/es/2021/152/1099578





3.3. Por cada año de servicio como coordinador de ciclo de EI o de EP, jefe de departamento, asesor de formación permanente o asesor técnico docente: 0,1 puntos.

DESTINOS		FECHAS						Curso académico	PUNTUACIÓN	
<i>que ocupa o ha ocupado</i>		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 para 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 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		
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		
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 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			
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			
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 2021

La presidenta / El presidente

[Firma]

[Nombre y apellidos]

