Borrador de Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, por la que se convoca concurso de méritos para la cobertura de plazas vacantes de asesores en los centros de formación del profesorado e innovación educativa de la Consejería de Educación.

Primero.- *Objeto.*

La presente resolución tiene por objeto convocar concurso de méritos para la cobertura de las plazas vacantes de asesores en los centros de formación del profesorado e innovación educativa de la Consejería de Educación, señaladas en el anexo I.

Segundo.- *Requisitos de participación.*

1. De conformidad con el artículo 14.1 de la Orden EDU/1056/2014, de 4 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de la Red de formación y la planificación, desarrollo y evaluación de la formación permanente del profesorado de enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad de Castilla y León, para poder participar en esta convocatoria se deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera en servicio activo, perteneciente a alguno de los cuerpos docentes no universitarios correspondiente a la plaza a la que se concurse.

b) Tener destino en un centro docente público no universitario o en los servicios de apoyo a los mismos ubicados en el ámbito territorial de la Comunidad de Castilla y León.

c) Acreditar un mínimo de cinco años completos de servicios como funcionario docente de carrera, siendo dos de ellos de docencia directa.

d) No haber obtenido una evaluación negativa del trabajo desarrollado como director o asesor en un centro de formación del profesorado e innovación educativa, o como director de un centro docente público no universitario o de un servicio de apoyo a los mismos.

e) Poseer y acreditar los perfiles que se indican en el anexo I.

f) Presentar un proyecto que incluya los objetivos y las líneas de actuación.

2. Los requisitos enumerados anteriormente deberán cumplirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, salvo lo indicado en las letras c) y d) del punto 1 que se entenderán referidos, respecto al presente curso escolar, a 31 de agosto de 2016.

Tercero.- *Solicitudes.*

1. Quienes deseen participar en esta convocatoria deberán cumplimentar y presentar la solicitud conforme al modelo del anexo II, también disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es), en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (http://www.educa.jcyl.es), en las direcciones provinciales de educación, en la departamental de la Consejería de Educación y en las oficinas y puntos de información y atención al ciudadano de esta Administración.

2. La solicitud incluirá la declaración de reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, de ser ciertos todos los datos consignados en ella así como de la veracidad de la documentación aportada como se señala en el apartado cuarto.3.

Asimismo, la solicitud contendrá la opción de autorizar a la Consejería de Educación a comprobar directamente o por medios telemáticos los datos correspondientes a la identidad del solicitante.

DOCUMENTO DE TRABAJO

3. Los participantes podrán solicitar hasta dos plazas vacantes de centros ubicados en la misma provincia o tres en un máximo de dos provincias. En el supuesto de solicitar vacantes de diferentes provincias deberán presentarse dos solicitudes.

4. La correspondiente solicitud, junto con la documentación señalada en el siguiente apartado, irá dirigida al titular de la dirección provincial de educación de la provincia en la que se encuentra la plaza o plazas a las que opta, pudiéndose presentar en el registro de la dirección provincial de educación de la citada provincia o en cualquiera de los registros a los que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

5. El plazo para la presentación de las solicitudes y de la correspondiente documentación será de siete días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta resolución en el "Boletín Oficial de Castilla y León

Cuarto.- *Documentación.*

1. Por cada solicitud, los aspirantes deberán acompañar la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, salvo que se otorgue a la Consejería de Educación la autorización para recabar los datos relativos a la identidad del solicitante, señalando la casilla que a tal efecto aparece en el modelo de solicitud del anexo II.

b) Original o fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados de acuerdo con el baremo indicado en el anexo III.

   No obstante y para quienes así lo indiquen en el anexo IV, no será necesaria la presentación de los documentos justificativos de las actividades de formación que se ajusten a los puntos del apartado 3 del baremo recogido en el anexo III que figuren inscritos en el Registro de Formación Permanente del Profesorado de Castilla y León en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes indicada en el apartado tercero.5, valorándose de oficio dichos méritos. Las actividades que en la citada fecha estuviesen pendientes de inscripción en dicho registro serán asimismo valorables de oficio siempre que cumplan los requisitos indicados en dichos apartados. La Administración podrá requerir, en todo momento, a quienes se acojan a esa valoración, para que aporten cuanta documentación sea precisa en la resolución de dudas o alegaciones.

   Durante el plazo de presentación de solicitudes, los concursantes podrán acceder al contenido personal existente en el citado registro a través del escritorio del profesorado en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (http://www.educa.jcyl.es).

c) Hoja u hojas cumplimentadas de alegación de dichos méritos establecidas en el anexo IV.

d) Original del proyecto de actuación correspondiente a cada plaza solicitada.

   Cada proyecto contendrá una portada con los datos de identificación del aspirante (nombre y apellidos y documento nacional de identidad o equivalente) y el centro al que se opta, así como un índice en hoja u hojas separadas. Asimismo, el proyecto tendrá una extensión mínima de diez y un máximo de veinte folios por una cara, excluidos el índice y la portada, así como los anexos. Se elaborará en hojas tamaño DIN-A4, con margen superior, inferior, izquierdo y derecho de, al menos, 3, 2, 3 y 2 centímetros, respectivamente, con interlineado sencillo, espaciado entre párrafos de 6 puntos y letra tipo Arial de 12 puntos sin comprimir.

   En el supuesto de que el aspirante, en la elaboración del proyecto, no se ajustase a las previsiones anteriormente citadas, se solicitará la correspondiente subsanación, que de no atenderse supondrá una penalización proporcional de conformidad con los criterios que, al efecto, se establezcan por la comisión de selección, que deberán publicarse en el espacio reservado a la correspondiente dirección provincial de educación del Portal de Educación el primer día del plazo de presentación de solicitudes.

DOCUMENTO DE TRABAJO

Dicho proyecto se entregará en sobre cerrado y su contenido se ajustará a lo previsto en el anexo V. Este proyecto deberá ser defendido ante la comisión de selección mediante entrevista personal.

e) En orden a la acreditación de los perfiles recogidos en el anexo I, los siguientes documentos:

1º. Para los perfiles del área de tecnologías de la información y comunicación (TIC), fotocopia de la titulación oficial en Informática, certificado expedido por la dirección provincial de educación de haber coordinado proyectos institucionales relacionados con las TIC, documento que acredite el desempeño de asesorías de TIC en un centro de formación del profesorado e innovación educativa o análogos o la impartición de esta materia, o certificados de asistencia a actividades relacionadas con la competencia digital en un número mínimo de 10 créditos de formación.

2º. Para el perfil del área de convivencia, copia del documento que acredite la posesión o habilitación de las especialidades de pedagogía terapéutica, audición y lenguaje, servicios a la comunidad, orientación educativa o copias de titulaciones relacionadas con las especialidades anteriormente mencionadas o de documentos que conlleven el desempeño de puestos como coordinador de programas institucionales referidos a la competencia en gestión de la convivencia o certificaciones de actividades de formación en un mínimo de 10 créditos formativos, relacionadas con la competencia anteriormente indicada.

2. La administración acreditará de oficio el cumplimiento de los requisitos señalados en las letras a), b), c), d) y e) del apartado segundo.1 salvo, respecto de la letra e), para los perfiles del área de tecnologías de la información y comunicación (TIC) y del área de convivencia.

3. Conforme se indica en la solicitud, los aspirantes serán responsables de la veracidad de la documentación no original aportada, declarando que la misma es copia fiel de los originales que obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirles en cualquier momento la documentación original. En caso de inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento aportado conllevará la pérdida de todos los derechos derivados de este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar, conforme dispone el artículo 71 bis punto 4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4. Únicamente se tendrán en consideración aquellos méritos debidamente justificados dentro del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de lo establecido en el apartado sexto.3 relativo a la subsanación.

Los méritos aportados para su valoración deberán poseerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Quinto.- *Comisión de selección.*

1. En cada provincia donde exista vacante se constituirá una comisión de selección, nombrada por el Director General de Recursos Humanos, adscrita a la dirección provincial de educación y encargada de valorar las solicitudes y los méritos alegados por los participantes que opten a las plazas ubicadas en su ámbito territorial de actuación.

2. Esta comisión estará compuesta por los siguientes miembros:

a) Presidente: El titular de la dirección provincial de educación de la provincia correspondiente, o persona en quien delegue.

b) Vocales:

1º. El Jefe del Área de Programas Educativos de la dirección provincial de educación.

DOCUMENTO DE TRABAJO

2º. Un funcionario perteneciente al Área de Programas Educativos propuesto por el titular de la dirección provincial de educación, que actuará como secretario.

3º. Un funcionario propuesto por el titular de la dirección provincial de educación perteneciente a alguno de los cuerpos docentes no universitarios.

4º. Un funcionario de la Dirección General de Innovación y Equidad Educativa propuesto por el titular de la misma.

5º. Un representante designado al efecto por las organizaciones sindicales pertenecientes a la mesa sectorial de educación.

Para la valoración de las solicitudes de las plazas de asesores de los centros específicos de formación se incorporará como miembro a esta comisión otro funcionario de la Dirección General de Innovación Educativa y Equidad Educativa propuesto por el titular de la misma.

Por cada uno de los vocales, el Director General de Recursos Humanos nombrará un vocal suplente, a propuesta del titular de la dirección provincial de educación, de la Dirección General de Innovación y Equidad Educativa o de las organizaciones sindicales pertenecientes a la mesa sectorial de educación, en cada caso.

3. Para la constitución y funcionamiento de la comisión de selección será necesaria la presencia de tres de sus miembros, incluido el presidente y el secretario. En caso de empate en las votaciones que se realicen en el seno de la comisión, decidirá el voto de calidad del presidente.

Su régimen de funcionamiento se ajustará a lo establecido en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, siéndoles asimismo de aplicación a sus miembros las normas sobre abstención y recusación previstas en los artículos 28 y 29 de dicha Ley.

El plazo máximo para la constitución de la comisión de selección será de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4. Cuando se estime necesario por razones de urgencia en la resolución del concurso se podrá nombrar una segunda comisión integrada por los miembros suplentes, pudiendo ambas comisiones actuar de forma simultánea.

5. Los citados órganos podrán proponer a la Dirección General de Recursos Humanos, en su caso, el nombramiento de los colaboradores que estimen necesarios.

6. Las comisiones de selección tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

a) Requerir, en su caso, la subsanación del proyecto de actuación y de la documentación que corresponda.

b) Valorar los méritos de los participantes, incluido el proyecto de actuación conforme al ejemplar presentado, a los criterios de penalización indicados en el apartado cuarto.1 d) y a la entrevista personal con los mismos, motivando la puntuación otorgada por cada uno de sus miembros.

c) Aprobar la relación provisional de los aspirantes admitidos señalando la puntuación que han obtenido, los destinos provisionales adjudicados, la documentación a subsanar y, en su caso, la de los candidatos excluidos con indicación de la causa de exclusión. Resolver las alegaciones presentadas a la relación provisional.

d) Proponer al Director General de Recursos Humanos la resolución definitiva de aspirantes admitidos, las puntuaciones de los candidatos seleccionados por cada centro, los destinos a adjudicar y, en su caso, los puestos declarados desiertos y los aspirantes excluidos con indicación de las causas de exclusión.

DOCUMENTO DE TRABAJO

Sexto.- *Procedimiento de adjudicación.*

1. Las comisiones de selección valorarán los méritos alegados por todos los participantes, incluido el proyecto de actuación, conforme el baremo establecido en el anexo III y a los criterios establecidos en el anexo V. En la valoración del proyecto se citará a los candidatos a una entrevista personal para la defensa oral del mismo y/o completar la información en él contenida.

La puntuación a conceder por el mencionado proyecto será la media aritmética de las calificaciones concedidas por todos los miembros presentes en la comisión de selección. Cuando entre las puntuaciones otorgadas exista una diferencia de dos o más enteros serán automáticamente excluidas las calificaciones máximas y mínimas, hallándose la puntuación media entre las restantes. En caso de existir más de una calificación máxima y/o mínima solo se excluirá una de ellas. En todo caso, deberá motivarse la puntuación otorgada por cada uno de sus miembros. A la puntuación así obtenida se la aplicará, en su caso, la penalización indicada en el apartado cuarto.1 d).

2. La comisión de selección excluirá a los candidatos que no obtengan, al menos, cuatro puntos tanto en el apartado 5 como en el sumatorio de los apartados del 1 al 4 del baremo.

3. Realizada la baremación provisional, las correspondientes comisiones de selección procederán a hacer pública, en los tablones de anuncios de las direcciones provinciales de educación y, en la misma fecha, se dará publicidad en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es), en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (http://www.educa.jcyl.es) y en el servicio telefónico 012 de información y atención al ciudadano (para llamadas desde fuera de la Comunidad de Castilla y León: 983 327 850), la relación provisional de los aspirantes admitidos señalando la puntuación que han obtenido, los destinos provisionales adjudicados, la documentación a subsanar y, en su caso, la de los candidatos excluidos con indicación de la causa de exclusión.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las listas indicadas en el párrafo anterior, para subsanar la documentación, presentar la renuncia al procedimiento o las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito dirigido al presidente de la comisión de selección que deberá ser presentado en el registro de la correspondiente dirección provincial de educación o en cualquiera de los registros previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4. Una vez finalizado el plazo anteriormente indicado, dichas comisiones elevarán a la Dirección General de Recursos Humanos las relaciones definitivas de los aspirantes admitidos, las puntuaciones de los candidatos seleccionados por cada centro, los destinos a adjudicar y, en su caso, los puestos declarados desiertos y los aspirantes excluidos con indicación de las causas de exclusión.

Si un candidato hubiese sido propuesto para varios puestos de asesores en una misma provincia, se le considerará seleccionado en el primer puesto que haya consignado en la correspondiente solicitud.

En el caso de ser propuesto para varios puestos de diferentes provincias, el candidato deberá optar por uno en concreto en el plazo de dos días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la resolución indicada en el punto 6; si no lo hiciera, se le considerará seleccionado en el centro cuya solicitud hubiera sido registrada de entrada en primer lugar.

La obtención de destino en el proceso de cobertura de plazas de directores de centros de formación del profesorado e innovación educativa de la Consejería de Educación impedirá la adjudicación de destino en esta convocatoria.

5. En el caso de producirse empates en el total de las puntuaciones, se resolverán atendiendo, sucesivamente, a la mayor puntuación obtenida en los siguientes apartados del baremo: proyecto de

DOCUMENTO DE TRABAJO

actuación, actividades de formación e innovación, trayectoria profesional, antigüedad y experiencia docente, y méritos académicos y otros.

De persistir el empate en cualquiera de los supuestos contemplados anteriormente, se resolverá atendiendo, por el orden antes indicado, a los subapartados existentes en cada uno de ellos.

6. La resolución de la Dirección General de Recursos Humanos aprobando las listas definitivas de los participantes seleccionados, excluidos y de los que han desistido por no subsanar en plazo el cumplimiento de los requisitos requeridos, así como del destino asignado y, en su caso, de los puestos declarados desiertos y renuncias aceptadas, se publicará en los tablones de anuncios de las direcciones provinciales de educación y, en la misma fecha se dará publicidad en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es), en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (http://www.educa.jcyl.es) y en el servicio telefónico 012 de información y atención al ciudadano (para llamadas desde fuera de la Comunidad de Castilla y León: 983 327 850).

Contra dicha resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, cabrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el Director General de Recursos Humanos en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del mismo nombre de Valladolid en el plazo de dos meses. Ambos plazos se computarán a partir del día siguiente al de su publicación.

7. En los listados recogidos en los apartados anteriores se incluirán para la identificación de los candidatos y, en su caso, de los seleccionados, el nombre, apellidos y DNI.

8. Transcurrido un plazo de tres meses, contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin haber recaído resolución expresa, las mismas se entenderán desestimadas.

Séptimo.- *Nombramiento.*

1. De conformidad con el artículo 14.3 de la Orden EDU/1056/2014, de 4 de diciembre, el Director General de Recursos Humanos nombrará, con efectos 1 de septiembre de 2016, en comisión de servicios, a los asesores de los centros de formación del profesorado e innovación educativa seleccionados según lo dispuesto en esta convocatoria.

El nombramiento conllevará la reserva del puesto de trabajo de origen ostentado con carácter definitivo.

2. El nombramiento se realizará por un período de cuatro años, prorrogable por otros cuatro, sin perjuicio de que anualmente se efectúe una evaluación del trabajo desarrollado, cuya valoración determinará la continuidad en el puesto.

~~3~~. Finalizado el período máximo de nombramiento, incluida la posible prórroga, el asesor, no podrá participar en los concursos de méritos que se convoquen durante los dos años siguientes para la provisión de plazas vacantes de asesores de centros de formación del profesorado e innovación educativa.

Octavo.- *Nombramiento con carácter extraordinario*

1. Si una vez resuelta la convocatoria existieran plazas vacantes, el Director General de Recursos Humanos nombrará asesores en comisión de servicios, a propuesta del titular de la dirección provincial de educación del ámbito geográfico al que pertenezca el centro, con carácter extraordinario y hasta el 31 de agosto de 2017, a quien se encuentre en servicio activo y acredite, al menos, cinco años de servicios como funcionario de carrera docente, y posea los perfiles que exige el puesto.

2. De producirse el cese de los asesores durante el curso escolar sin haber finalizado su mandato, incluida en su caso la prórroga del mismo, el titular de la dirección provincial de educación

DOCUMENTO DE TRABAJO

propondrá al Director General de Recursos Humanos el nombramiento en comisión de servicios, con carácter extraordinario hasta el fin del curso escolar en que se produzca aquél, de un asesor que cumpla los requisitos indicados en el punto 1 anterior.

Noveno.- *Obligatoriedad de los destinos.*

El destino adjudicado de forma definitiva será irrenunciable, salvo en situaciones excepcionales, cuya valoración corresponderá a la Dirección General de Recursos Humanos previo informe, en su caso, de la dirección provincial de educación correspondiente.

El destino adjudicado será considerado de carácter voluntario y, en consecuencia, no generará derecho al abono de la indemnización en concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón del servicio.

DOCUMENTO DE TRABAJO