

## II. Autoridades y personal

### *Oposiciones y concursos*

#### Consejería de Educación y Universidades

**1608** *ORDEN de 28 de marzo de 2019, por la que se convoca procedimiento selectivo para acceder al Cuerpo de Inspectores de Educación en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2018.*

Con el fin de atender a las necesidades de dotación de la Inspección de Educación en esta Comunidad Autónoma, y teniendo en cuenta el siguiente

#### ANTECEDENTE DE HECHO

**Único.-** El Decreto 189/2018, de 26 de diciembre (BOC nº 252, de 31.12.18), aprobó la Oferta de Empleo Público del personal docente no universitario para 2018 en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias. El mismo fija en diez (10) las plazas reservadas para el acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación.

Al anterior antecedente le son de aplicación los siguientes

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

**Primero.-** La Ley 6/2014, de 25 de julio, Canaria de Educación no Universitaria (BOC nº 152, de 7.8.14), y en particular su artículo 63, que establece que la selección y provisión del personal funcionario para el ingreso en los distintos cuerpos docentes se llevará a cabo en la forma establecida por la normativa básica del Estado, en la presente ley y en las normas que se dicten en desarrollo de las mismas.

**Segundo.-** El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE nº 261, de 31.10.15), establece en su artículo 62 que la condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos: superación del proceso selectivo, nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente, acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico y toma de posesión dentro del plazo que se establezca. A efectos del nombramiento, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria.

**Tercero.-** La Disposición adicional décima, apartado 5, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE nº 106, de 4.5.06), establece los requisitos que deben reunir los candidatos para acceder al Cuerpo de Inspectores de Educación.

**Cuarto.-** La Disposición adicional duodécima, punto 4, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y 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 citada 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 (BOE nº 53, de 2.3.07), establecen que el acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación se realizará mediante concurso-oposición.

Por su parte, el citado Reglamento establece que las Administraciones públicas competentes, una vez aprobadas sus respectivas ofertas de empleo, procederán a realizar las convocatorias para la provisión de las plazas autorizadas en dichas ofertas de empleo.

**Quinto.-** El artículo 40 del citado 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, dispone que el Capítulo III de su Título IV es de aplicación a los procedimientos de acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación.

En este sentido, el artículo 42 del mencionado Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, establece que el sistema de acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación será el de concurso-oposición. Asimismo, existirá una fase de prácticas que formará parte del proceso selectivo.

No obstante, el mismo precepto señala que las Administraciones educativas podrán reservar hasta un tercio de las plazas que se convoquen para la provisión mediante concurso de méritos destinado a los profesores que, reuniendo los requisitos generales, hayan ejercido con evaluación positiva, al menos durante tres mandatos, el cargo de director.

**Sexto.-** El artículo 17 del Reglamento de Ordenación de la Inspección de Educación de la Comunidad Autónoma de Canarias, aprobado por el Decreto 52/2009, de 12 de mayo (BOC nº 97, de 22.5.09), dispone que el sistema de acceso a la Inspección de Educación viene establecido en el Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero y que mediante convocatoria pública de la Consejería competente en materia de educación, se establecerán las bases, el número de plazas convocadas, la fecha de realización de las pruebas y la regulación de la fase de prácticas.

**Séptimo.-** La Disposición adicional única del mencionado Reglamento de Ordenación de la Inspección de Educación de la Comunidad Autónoma de Canarias establece que, con carácter temporal, y a fin de atender necesidades del servicio, podrán desempeñar funciones inspectoras, adscritos en comisión de servicios, quienes reúnan los requisitos establecidos para el acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación en la Disposición adicional duodécima, apartado 4, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en la reglamentación estatal reguladora de la función pública docente. La provisión de estos puestos se hará de conformidad con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**Octavo.-** El artículo 6.i) del Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades aprobado por el Decreto 135/2016, de 10 de octubre, en cuanto atribuye a

la Excm. Sra. Consejera de Educación y Universidades la competencia para realizar las convocatorias de los procedimientos selectivos de acceso a la Función Pública docente.

**Noveno.-** En la presente convocatoria regirá la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236, de 2.10.15), que en su artículo 33 prevé la aplicación de oficio de la tramitación de urgencia a los procedimientos administrativos por razones de interés público, justificados con el fin de resolver estos procedimientos selectivos en los plazos establecidos por esta Administración educativa, dado que las personas aspirantes seleccionadas deberán incorporarse a realizar las funciones propias del Cuerpo al que han accedido al comienzo del curso escolar 2019-2020, por lo cual es necesario reducir a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos. Además, esta Ley es de aplicación en todo lo no previsto en las bases que se aprueban con esta Orden en cuanto al procedimiento de selección y revisión de los actos en vía administrativa.

**Décimo.-** La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE nº 236, de 2.10.15).

**Undécimo.-** La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria (BOC nº 40, de 3.4.87), en cuanto le sea de aplicación.

**Duodécimo.-** Las demás disposiciones de carácter general y de pertinente aplicación en esta convocatoria.

Conforme a los anteriores fundamentos jurídicos y en virtud de las competencias atribuidas en el artículo 29.1.m) de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias (BOC nº 96, de 1.8.90), el artículo 5.1 del Reglamento Orgánico de la Consejería de Educación y Universidades, aprobado por el Decreto 135/2016, de 10 de octubre (BOC nº 203, de 19.10.16), el artículo 9 del Decreto 103/2015, de 9 de julio, por el que se determinan el número, denominación y competencias de las Consejerías (BOC nº 133, de 10.7.15) y el Decreto 105/2015, de 9 de julio, del Presidente, por el que se nombra a los Consejeros del Gobierno de Canarias (BOC nº 133, de 10.7.15).

## RESUELVO:

**Primero.-** Convocar procedimiento selectivo de acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, con objeto de cubrir las diez (10) plazas vacantes pertenecientes a dicho Cuerpo autorizadas en el Decreto 189/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del año 2018 para el ingreso y acceso a los cuerpos funcionarios docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, de acuerdo con las bases que figuran como Anexo I, por el procedimiento de urgencia.

De las citadas diez plazas se reservará una (1) para su cobertura por aspirantes a quienes se haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. La provisión

se realizará mediante concurso-oposición para nueve (9) plazas y mediante concurso de méritos para una (1) plaza.

**Segundo.-** Aprobar las bases contenidas en el Anexo I y el Baremo establecido en el Anexo II de esta Orden.

**Tercero.-** Ordenar la publicación de esta Orden y de sus anexos en el Boletín Oficial de Canarias, y como reseña en el Boletín Oficial del Estado.

Contra esta Orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de un mes, recurso potestativo de reposición ante la Excm. Sra. Consejera de Educación y Universidades, o directamente recurso contencioso-administrativo ante Sala de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse. Dichos plazos comenzarán a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de Canarias. En el caso de presentarse recurso de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el de reposición o se produzca su desestimación presunta.

Las Palmas de Gran Canaria, a 28 de marzo de 2019.

LA CONSEJERA DE EDUCACIÓN  
Y UNIVERSIDADES,  
Soledad Monzón Cabrera.

**ANEXO I****ÍNDICE Y BASES DE LA CONVOCATORIA****ÍNDICE**

1. NORMAS GENERALES.
  2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.
  3. TASAS DE INSCRIPCIÓN, SOLICITUD, DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE REQUISITOS, LUGAR Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.
  4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.
  5. ÓRGANO DE SELECCIÓN.
  6. NORMAS SOBRE CITACIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES ANTE EL TRIBUNAL.
  7. CONTENIDO Y DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.
  8. ACTO DE PRESENTACIÓN.
  9. FASE DE OPOSICIÓN EN LA MODALIDAD CONCURSO-OPOSICIÓN.
  10. DEFENSA DE LA MEMORIA POR LOS PARTICIPANTES EN LA MODALIDAD DE CONCURSO DE MÉRITOS.
  11. FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.
  12. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO Y PROPUESTA DE ASPIRANTES SELECCIONADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA FASE DE PRÁCTICAS.
  13. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE SELECCIONADOS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS.
  14. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS.
  15. FASE DE PRÁCTICAS.
  16. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL CUERPO DE INSPECTORES DE EDUCACIÓN.
  17. LISTA DE RESERVA PARA EL NOMBRAMIENTO DE INSPECTORES ACCIDENTALES ADSCRITOS EN COMISIÓN DE SERVICIOS EN PLAZAS CORRESPONDIENTES AL CUERPO DE INSPECTORES DE EDUCACIÓN DE ESTA COMUNIDAD AUTÓNOMA.
  18. DESARROLLO E INTERPRETACIÓN DE ESTAS BASES.
  19. PRESENCIA SINDICAL.
- ANEXO II: BAREMO DE MÉRITOS.

## **BASES DE LA CONVOCATORIA**

### **1. NORMAS GENERALES.**

#### **1.1. Procedimiento de selección.**

El procedimiento de selección tendrá dos modalidades:

- a) La de concurso-oposición, integrada por las fases de oposición, concurso y prácticas, será la modalidad general, mediante la cual se procederá a la cobertura de nueve (9) de las plazas objeto del presente proceso selectivo.
- b) La de concurso de méritos, destinada al profesorado que, reuniendo los requisitos generales, haya ejercido con evaluación positiva, al menos durante tres mandatos, el cargo de director, integrada por las fases de concurso y prácticas, mediante la que se procederá a la cobertura de una (1) de las plazas objeto de este proceso selectivo.

#### **1.2. Publicación de los actos derivados del presente procedimiento selectivo.**

La publicación de los actos que se deriven de la presente convocatoria se realizará en los tablones de anuncios de las sedes de la Consejería de Educación y Universidades, con excepción de aquellos actos que, según las bases de esta convocatoria, deban publicarse en Diarios Oficiales.

Asimismo, con la misma excepción antes referida y a efectos informativos, los actos que se deriven de la presente convocatoria se publicarán en el sitio web de la Consejería de Educación y Universidades.

Una vez iniciado el procedimiento selectivo con el acto de presentación de aspirantes, la publicación de los actos que se deriven y que sean competencia del tribunal, se realizará oficialmente, salvo que las bases de la convocatoria dispongan de otra cosa, en los tablones de anuncios del centro sede de actuación del Tribunal, sin perjuicio de la difusión de los mismos, a efectos informativos, en la web de la Consejería de Educación y Universidades.

#### **1.3. Fecha de inicio del procedimiento selectivo.**

La fecha de inicio del procedimiento selectivo se determinará en la Resolución de la Dirección General de Personal que haga pública las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos.

#### **1.4. Temarios.**

Los temarios correspondientes a las partes A y B serán los contenidos en los Anexos I y II, respectivamente, de la Orden EDU/3429/2009, de 11 de diciembre, por el que se aprueba el temario de la fase de oposición del procedimiento selectivo de ingreso al Cuerpo de Inspectores de Educación (BOE n.º 306, de 21.12.09).

### **2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

#### **2.1. Requisitos generales:**

- a) Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que sea de aplicación el Reglamento (UE) 492/2011, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de abril de 2011,

relativo a la libre circulación de los trabajadores dentro de la Unión, y el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, modificado por el Real Decreto 1710/2011, de 18 de noviembre.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no haber alcanzado la edad establecida, con carácter general, para la jubilación.

c) Pertenecer a uno de los cuerpos que integran la función pública docente.

d) Estar en posesión del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado correspondiente o título equivalente.

En el caso de que se participe con una titulación obtenida en el extranjero, deberá habersele concedido la correspondiente homologación por el Estado español, de conformidad con lo dispuesto en los Reales Decretos 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior; 1837/2008, de 8 de noviembre, por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español la Directiva 2005/36/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 7 de septiembre de 2005, y la directiva 2006/100/CE, del Consejo, de 20 de noviembre de 2006, relativa al reconocimiento de cualificaciones profesionales, así como a determinados aspectos del ejercicio de la profesión de abogado; y 1171/2003, de 12 de septiembre, por el que se incorpora al ordenamiento jurídico español la Directiva 2001/19/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 14 de mayo de 2001, por la que se modifican directivas sobre reconocimiento profesional, y se modifican los correspondientes reales decretos de transposición.

e) 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 docente de igual duración.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del cuerpo de Inspectores de Educación. No padecer enfermedad ni tener limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de la inspección de educación.

g) No haber sido condenado por sentencia firme por ningún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

h) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

i) No ser personal funcionario de carrera, en prácticas o estar pendiente del correspondiente nombramiento como personal funcionario de carrera del mismo cuerpo a que se refiere esta convocatoria.

## **2.2. Requisitos específicos para participar en el procedimiento de acceso por concurso de méritos.**

Además de cumplir los requisitos generales, los participantes por esta modalidad deberán haber ejercido con evaluación positiva, al menos durante tres mandatos, el cargo de director.

## **2.3. Fecha del cumplimiento de los requisitos.**

Todos los requisitos enumerados en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera del nuevo cuerpo.

### 3. TASAS DE INSCRIPCIÓN, SOLICITUD, DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE REQUISITOS, LUGAR Y PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.

#### 3.1. Tasas.

El importe de las tasas de inscripción en el proceso selectivo, conforme a lo dispuesto en la Resolución de 9 de enero de 2019 de la Viceconsejería de Hacienda y Planificación (BOC nº 12, de 18.1.19), por la que se informa sobre las cuantías fijas de las tasas de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2019, será de 72,12 euros.

El pago de la tasa se llevará a cabo mediante la cumplimentación del Modelo 700 para abono de tasas, disponible en la Sede Electrónica del Gobierno de Canarias. La cumplimentación y presentación del modelo tributario 700, junto con la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, es obligatoria en todos los casos, aun cuando la persona aspirante tenga derecho a una exención o a una bonificación y, por tanto, no lleve aparejado el abono de cantidad alguna o conlleve el abono de una cantidad inferior a la establecida. En ningún caso el abono de la tasa de inscripción supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la correspondiente solicitud de participación.

#### Exenciones:

Situación	Documentos acreditativos
Pertenencia a una familia numerosa de categoría especial.	Título oficial que acredite la condición de familia numerosa con categoría especial, expedido por la autoridad administrativa competente, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias numerosas, y que se encuentre en vigor en el momento de liquidar la tasa.
Tener reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.	Resolución administrativa o certificación oficial expedida por la autoridad administrativa competente que acredite un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

#### Bonificaciones del 50% del importe de la tasa:

Situación	Documentos acreditativos
Pertenencia a una familia numerosa de categoría general.	Título oficial que acredite la condición de familia numerosa con categoría general, expedido por la autoridad administrativa competente, conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias numerosas, y que se encuentre en vigor en el momento de liquidar la tasa.

La falta de pago o el pago incompleto de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes señalado en el apartado 3.5. determinará la exclusión del aspirante, pudiendo subsanarse, sin embargo, el pago incompleto de dicha tasa en el plazo de reclamaciones establecido entre la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos del procedimiento al que se hace referencia en el apartado.



### 3.2. Solicitud.

Quienes deseen tomar parte en el presente procedimiento selectivo deberán cumplimentar una solicitud vía electrónica a través de la Sede Electrónica de la Consejería de Educación y Universidades.

Cualquier dato omitido o consignado erróneamente por el aspirante no podrá ser invocado por este a efectos de futuras reclamaciones, ni considerar lesionados por tal motivo sus intereses y derechos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por ningún concepto se permitirá alterar la petición realizada. Los datos no consignados en la misma no podrán ser incluidos con posterioridad a la expiración del plazo de presentación de solicitudes.

En la cumplimentación de la solicitud deberá tenerse en cuenta:

- a) En el apartado “modalidad de participación”, los aspirantes deberán hacer constar expresamente la modalidad de participación (concurso-oposición o concurso de méritos) que solicitan, atendiendo a lo establecido en el apartado 1.1 de la base primera.
- b) En el apartado de la solicitud denominado “Titulación que se alega para ingreso al Cuerpo”, el funcionario o funcionaria aspirante debe señalar de forma clara el título académico que declara poseer como requisito.
- c) En el apartado correspondiente, los solicitantes deberán manifestar expresamente, marcando la casilla al efecto, su voluntad de ser incluidos, en caso de no resultar seleccionados en el presente proceso selectivo, en la lista de reserva prevista en la base 17.
- d) Los aspirantes que deseen acogerse a la reserva para personas con discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33 por ciento deberán indicarlo en la casilla de su solicitud y presentar la documentación acreditativa correspondiente, señalada en el apartado 3.3.

Dichos aspirantes deberán consignar en su solicitud las adaptaciones que precisen para la realización de las pruebas, indicando el tipo de discapacidad que padecen, y presentar la documentación acreditativa correspondiente, señalada en el apartado 3.3.

- e) Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas y sensoriales que deseen solicitar adaptaciones para la realización de la prueba, pero no desean participar por la reserva para personas con discapacidad, harán constar de forma expresa qué tipo de discapacidad padecen y qué adaptaciones necesitan para la realización de la misma y presentar la documentación acreditativa correspondiente, señalada en el apartado 3.3.

En el supuesto de que la necesidad de adaptación de las pruebas de algún aspirante que participe por el turno de discapacidad surgiera de forma sobrevenida con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, se podrá solicitar esta al órgano competente para aprobar la lista de admitidos y excluidos con anterioridad a la fecha señalada para la celebración de las pruebas, aportando junto con dicha solicitud y en dicho momento los documentos requeridos.

En la Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o inadmisión de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

- f) La solicitud incluirá un consentimiento de acceso, por parte de la Dirección General de Personal, a los datos del aspirante en el Registro Central de Delinquentes Sexuales. En caso de no marcar este consentimiento, el aspirante

seleccionado deberá presentar, al finalizar el procedimiento selectivo, junto con el resto de la documentación acreditativa de requisitos, el certificado correspondiente.

### 3.3. Documentación que debe adjuntarse a la solicitud:

a) Original del documento de ingreso justificativo del pago de la tasa de inscripción correspondiente (modelo 700).

b) Si el solicitante es funcionario de carrera de alguno de los cuerpos docentes dependiente de la Comunidad Autónoma de Canarias no tendrá que aportar documentación alguna en relación con su antigüedad, así como la evaluación positiva del ejercicio del cargo de Director o Directora en el caso de los participantes por la modalidad de concurso de méritos, ya que la Administración educativa, a través de los datos que obran en su poder, comprobará estos datos, así como la duración de su experiencia docente.

No obstante, con el fin de corregir posibles errores en dichos datos, es necesario que cada funcionario aspirante en este procedimiento compruebe su hoja de servicios a través del sitio web de esta Consejería en el apartado “Actualización telemática de la hoja de servicios”. Si detectara errores u omisiones, deberá cumplimentar la “solicitud de modificación” que consta en dicha aplicación informática, solicitud que deberá imprimir y presentar dentro del plazo de presentación de solicitudes, junto con las tomas de posesión y ceses, que demuestren los servicios omitidos o erróneos.

c) Si el solicitante no es funcionario de carrera de alguno de los Cuerpos docentes dependientes de la Comunidad Autónoma de Canarias deberá aportar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, documento de la Administración Educativa de la que dependa el funcionario, en el que se certifique y se consignen de modo expreso los siguientes datos:

- Indicación del cuerpo al que pertenece, especialidad, número de registro de personal y situación administrativa en que se encuentra.
- Lugar y fecha de nacimiento.
- Número de años como funcionario o funcionaria de carrera en su cuerpo de origen, debiendo constar la toma de posesión y cese, en su caso.
- Número de años en servicio activo como docente.
- Duración de su experiencia docente.
- En el caso de los participantes que se presenten por la modalidad de “concurso de méritos”, credencial de nombramiento como Director o Directora, con diligencia de toma de posesión y, en su caso, del cese, extendida por la Dirección Territorial correspondiente u órgano competente en materia de educación en la administración de origen, relativa al ejercicio durante al menos tres mandatos completos, según la duración establecida en la normativa legal correspondiente en virtud de la cual se efectuaron los nombramientos.
- Certificación acreditativa de la evaluación positiva del ejercicio del cargo de director o directora durante, al menos, tres mandatos, expedida del órgano territorial competente en materia de educación en la administración de origen.

Si en la certificación no pudiera hacerse constar alguno de los datos señalados, por no obrar en los expedientes personales de los interesados, estos deberán remitir, conjuntamente con la certificación y en el mismo documento PDF, la documentación acreditativa de estos datos.

d) Los aspirantes que deseen acogerse a la reserva para personas con discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33 por ciento, deberán presentar el correspondiente certificado o documento acreditativo de poseer dicha discapacidad y el tanto por ciento de la misma.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas y sensoriales que hagan constar en su solicitud de participación que necesitan adaptaciones para la realización de la prueba de la fase de oposición deberán aportar, además, informe sobre la necesidad de dichas adaptaciones, emitido por el equipo multidisciplinar a que se refiere el artículo 6, apartado 6, de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales.

Si a algún aspirante participante por el sistema de reserva para personas con discapacidad u otro sistema le surgiera de forma sobrevenida la necesidad de una adaptación para la realización de las pruebas, con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se podrá solicitar esta a la Dirección General de Personal con anterioridad a la fecha señalada para la realización de las pruebas. En este caso el interesado deberá aportar, con la solicitud, la documentación que acredite que ha sido una necesidad sobrevenida y el informe a que se refiere el subapartado 3.3.d). La Dirección General de Personal resolverá lo procedente siempre que ello no suponga una demora en el procedimiento selectivo.

Esta documentación habrá de ser presentada junto con la solicitud de participación. De no ser posible su presentación dentro del plazo de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado. En este caso los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de alegaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos.

#### **3.4. Lugar de presentación.**

La solicitud se presentará telemáticamente a través de la sede electrónica de la Consejería de Educación y Universidades, adjuntando la documentación que el aspirante haya señalado en su solicitud, y que será subida a la aplicación, en formato PDF. A este respecto, cada uno de los documentos debe subirse en un PDF diferente. No se admitirán, en ningún caso, ni solicitudes ni documentación en formato papel.

#### **3.5. Plazo de presentación.**

El plazo de presentación de las solicitudes y de la documentación que deba acompañarla según estas Bases será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Orden en el Boletín Oficial de Canarias. Si este plazo finalizara en un día festivo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. Una vez finalizado este plazo no se admitirá la presentación de solicitudes ni documentación adicional alguna, con la excepción prevista en el apartado siguiente y sin perjuicio de la posibilidad de subsanación prevista en estas Bases.

La única solicitud válida será la última registrada y presentada.

### **4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

#### **4.1. Lista provisional de admitidos y excluidos.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección General de Personal hará públicas las listas provisionales de admitidos y excluidos, expresando, en su caso, los motivos de la exclusión.

La Resolución que aprueba estas listas provisionales de admitidos y excluidos se pronunciará, asimismo, sobre las solicitudes de adaptaciones de las pruebas que hayan sido presentadas por los aspirantes. La Dirección General de Personal acordará las adaptaciones y ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales.

#### **4.2. Plazo de alegaciones contra la lista provisional.**

En el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de estas listas, los aspirantes podrán subsanar los defectos de su solicitud, así como reclamar contra su exclusión u omisión de las listas, utilizando para ello el modelo de escrito que se publicará en la Web de la Consejería de Educación y Universidades y que se dirigirá al Director General de Personal. Este escrito de reclamación, cumplimentado y firmado, junto con la documentación correspondiente, se presentará, por vía telemática, a través de la Sede Electrónica del Gobierno de Canarias.

A los aspirantes que, dentro del plazo establecido, no formulen alegaciones o, formulándolas, no subsanen la causa de exclusión o no justifiquen su derecho a figurar en las listas de admitidos, se les tendrá por desistidos de su participación en el procedimiento selectivo, siendo definitivamente excluidos del mismo, por lo que no podrán realizar la prueba correspondiente.

#### **4.3. Lista definitiva de admitidos y excluidos.**

Una vez estudiadas las peticiones de subsanación y las reclamaciones presentadas, la Dirección General de Personal dictará Resolución por la que se aprueban las listas definitivas de admitidos y excluidos.

En esta Resolución deberá constar la fecha, hora y lugar donde se realizará el acto de presentación de los aspirantes y el comienzo de la fase de oposición.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no implica que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria para el ingreso en el Cuerpo de Inspectores de Educación. Cuando de la documentación que debe presentarse, en caso de superación del proceso selectivo, se desprenda que no poseen alguno de aquellos requisitos exigidos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en estos procedimientos selectivos.

Contra la Resolución definitiva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de un mes, recurso potestativo de reposición ante el Director General de Personal, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse. Dichos plazos comenzarán a contar a partir del día siguiente al de su publicación. En el caso de presentarse recurso de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el de reposición o se produzca su desestimación presunta.

### **5. ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

La selección de los participantes en este procedimiento selectivo se realizará por un tribunal nombrado por la Dirección General de Personal. A efectos económicos, los miembros de este órgano de selección que actúen en este procedimiento selectivo, tendrán derecho a percibir las dietas e indemnizaciones que les correspondan por razón del servicio y demás indemnizaciones que procedan de acuerdo con la normativa vigente.

#### **5.1. Obligación de participar en los órganos de selección.**

La participación en el tribunal de selección, cuya composición se detalla en el punto 5.4. de la presente Orden, tiene carácter obligatorio. La situación de baja por enfermedad ocasional, expedida por el facultativo correspondiente, no exime de la obligación de participar en los tribunales. El funcionario afectado por dicha situación comunicará de inmediato tal hecho al Presidente o Presidenta del tribunal, mediante fax o a través del correo electrónico corporativo, indicando su disponibilidad a constituirse y participar en el tribunal.

La inasistencia injustificada de los miembros del tribunal a las distintas sesiones y actos del procedimiento, incluidos los de constitución y de presentación de aspirantes, habiendo sido convocados por su presidente, dará lugar a la responsabilidad que corresponda.

#### **5.2. Abstención y recusación.**

5.2.1. Se abstendrán de actuar aquellos miembros que incurran en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquel; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con estos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.
- f) Específicamente se abstendrán de intervenir en el proceso selectivo aquellos miembros que, en los cinco años anteriores a la publicación de la presente Orden, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a ingreso en el Cuerpo de Inspectores de Educación, debiendo justificarlo a su presidente con anterioridad al acto de constitución del tribunal, mediante alguno de los siguientes documentos:

- Certificación de la Academia o centro docente donde las haya realizado.
- Certificación de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

Todos los miembros deberán aportar declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias contempladas en este apartado, que quedarán incorporadas al expediente del procedimiento selectivo.

5.2.2. Previamente a la sesión de constitución, aquellos miembros que se consideren incurso en alguno de los motivos de abstención lo comunicarán por escrito, con la correspondiente acreditación documental, al presidente del tribunal, quien resolverá lo procedente en dicha sesión. Tales resoluciones se harán constar en el acta de la sesión de constitución, a la que se adjuntará, en su caso, la documentación presentada.

Si es el Presidente o Presidenta quien se considera incurso en algún motivo de abstención, lo comunicará por escrito a la Dirección General de Personal, con la correspondiente acreditación documental, para que por este órgano se resuelva lo que sea procedente.

La Dirección General de Personal, en la Resolución por la que haga pública las listas de funcionarios que se utilizarán para el sorteo del tribunal, puede eximir de forma automática a funcionarios del Cuerpo de Inspectores de Educación que se encuentren en determinadas situaciones administrativas o por causas médicas, informadas favorablemente por la Inspección General de Educación e Inspección Médica del Gobierno de Canarias, según el caso.

5.2.3. Todos los miembros del tribunal deberán asistir al acto de presentación de los aspirantes, excepto caso de fuerza mayor, debidamente acreditada. A partir de dicho acto, los aspirantes presentados podrán promover recusación por escrito, acompañada de la acreditación documental oportuna, de cualquiera de los miembros del tribunal, fundándose en las causas expresadas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En el día siguiente, la persona recusada manifestará al presidente si se da o no en ella la causa alegada, acordando el presidente su sustitución en el primer caso. Si la persona recusada niega la causa de recusación, el presidente o, en su caso, la Dirección General de Personal, resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que estime oportunos.

En el caso de que la recusación se presentase contra el Presidente del Tribunal, este la remitirá, por vía de urgencia, a la Dirección General de Personal para su resolución. Contra las resoluciones adoptadas en materia de abstención y recusación no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra la Orden que ponga fin al procedimiento.

### **5.3. Responsabilidad y principios que deben regir la actuación del órgano de selección.**

El Tribunal de Selección resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, debiendo ajustarse su actuación a lo dispuesto en el Capítulo II, Sección 3, del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, a estas Bases, así como a las Instrucciones que eventualmente sean dictadas por la Dirección General de Personal para un mejor desarrollo del procedimiento selectivo, y decidirá las actuaciones oportunas ante circunstancias excepcionales que, en su caso, pudieran producirse.

En el ejercicio de sus funciones, el órgano de selección actuará con plena independencia, autonomía funcional, imparcialidad, profesionalidad y objetividad en todos los procesos selectivos, garantizando, además, el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito y capacidad en el acceso a la función pública. Asimismo, aplicará en su actuación principios de austeridad y agilidad en el desarrollo de los procesos selectivos.

Igualmente, los miembros del Tribunal estarán obligados a cumplir el deber de sigilo profesional, que comprenderá en todo caso la prohibición de dar información a cualquier persona, entidad u organización sobre las diferentes cuestiones que se debatan en su seno referidas al contenido de los ejercicios, fechas de celebración de exámenes y calificaciones obtenidas por los aspirantes con anterioridad a su comunicación oficial, incluso después de haber concluido el proceso selectivo.

El incumplimiento de sus obligaciones por parte de los miembros de los Órganos de Selección podrá dar lugar a responsabilidad disciplinaria, así como administrativa y, en su caso, penal, de conformidad con lo dispuesto en la normativa específica que resulte de aplicación.

### **5.4. Composición del tribunal.**

El tribunal estará integrado por los siguientes miembros:

- a) Un presidente o presidenta titular y un presidente o presidenta suplente, designados directamente por la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación y Universidades, de entre el funcionariado del Cuerpo de Inspectores de Educación o del Cuerpo de Inspectores al Servicio de la Administración Educativa.
- b) Cuatro vocales titulares y un número suficiente de vocales suplentes, designados mediante sorteo público de entre funcionarios del Cuerpo de Inspectores de Educación o del Cuerpo de Inspectores al Servicio de la Administración Educativa, en los términos que establezca la Resolución de la Dirección General de Personal que regule dicho sorteo, el cual tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre funcionarios y funcionarias, en la designación de vocales.

El acto de sorteo se llevará a cabo en la Dirección General de Personal en la fecha y de conformidad con lo que se establezca en dicha Resolución. La composición del tribunal solo se podrá modificar de forma motivada, por causa legal o de fuerza mayor debidamente acreditada. Una vez hecha efectiva la sustitución, los nuevos miembros seguirán actuando durante el resto del procedimiento selectivo.

La sustitución de la persona que ejerza la presidencia se autorizará por la Dirección General de Personal. La de los vocales se decidirá por el presidente del tribunal, de acuerdo con el orden en que figuren en la disposición que los haya nombrado, salvo que, por acuerdo expreso entre los interesados, que deberá constar en acta, se adopte otro criterio.

En el caso de concurrencia de las causas de abstención o recusación previstas en el apartado 5.2.1 de estas bases, los funcionarios suplentes accederán a ser titulares del tribunal por el mismo orden alfabético en que fueran relacionados y en el número que sea necesario.

#### **5.4.1. Incorporación de asesores especialistas y ayudantes.**

El tribunal podrá proponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas y ayudantes. Es función de los primeros el asesoramiento a los miembros del órgano de selección en la evaluación de los conocimientos y méritos objeto de su especialidad. Los ayudantes colaborarán mediante la realización de las tareas técnicas de apoyo que se les asignen. En su actividad, unos y otros se limitarán al ejercicio de sus respectivas competencias. Su designación corresponde a la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación y Universidades.

#### **5.5. Funciones del tribunal.**

- a) La elaboración de los criterios de calificación de cada una de las partes de la prueba, para lo que tendrán en cuenta lo dispuesto en las bases de esta convocatoria.
- b) La lectura pública, en el acto de presentación de los aspirantes, de los criterios de calificación de cada una de las pruebas, elaborados por el tribunal. Estos criterios quedarán expuestos, a partir de entonces, en los tabloneros de anuncios de sus sedes de actuación.
- c) La comunicación a la Dirección General de Personal, por fax, correo electrónico corporativo o cualquier otro medio que garantice y asegure la rapidez de la comunicación, del número de funcionarios aspirantes que han asistido al acto de presentación.
- d) La determinación del día y hora del comienzo de las sesiones de las partes segunda y tercera de la prueba y de la defensa de la Memoria en la modalidad de concurso de méritos.
- e) La propuesta del caso práctico que deberán desarrollar los participantes del procedimiento selectivo.
- f) La celebración de los sorteos de los temas para el desarrollo de la segunda y tercera parte de la prueba, antes del comienzo de la sesión.
- g) La calificación de las diferentes partes y ejercicios de la prueba de la fase de oposición y la valoración de la presentación y defensa de la Memoria por los participantes de la modalidad de concurso de méritos, teniendo en cuenta lo dispuesto en estas bases y los criterios de calificación aprobados y publicados por el tribunal.
- h) El envío a la Dirección General de Personal de la certificación de la secretaría del tribunal donde se declare que en la calificación de la prueba de la fase de oposición se han aplicado únicamente los criterios leídos en el acto de presentación de aspirantes y publicados en su sede de actuación.
- i) La determinación de las puntuaciones finales y globales de la prueba de la fase de oposición en la modalidad de concurso-oposición, la valoración de la presentación y defensa de la Memoria por los participantes de la modalidad de concurso de méritos, y la publicación de las mismas.

j) La atención de los aspirantes que lo soliciten, una vez publicadas las calificaciones de cada parte de la prueba, en la modalidad de concurso-oposición, con el fin de informarles, de forma sucinta y razonada, sobre la valoración de la parte de la prueba correspondiente, debiendo constar en el acta oportuna el nombre de los funcionarios aspirantes atendidos y, en su caso, la información dada.

k) La recepción, estudio y resolución de las reclamaciones presentadas contra la fase de oposición en la modalidad de concurso-oposición y contra la calificación de la defensa de la memoria en la modalidad de concurso de méritos.

l) La baremación de los méritos presentados por los aspirantes que superen la fase de oposición y por aquellos otros que participen por la modalidad de concurso de méritos.

m) La publicación de la baremación provisional de los méritos aportados por los participantes.

n) El estudio y la resolución de las reclamaciones presentadas contra la baremación provisional.

ñ) La publicación de las puntuaciones globales, por orden decreciente, en la modalidad de concurso de méritos y en la de concurso-oposición, y la propuesta de las personas seleccionadas en ambas modalidades de participación.

o) La elevación a la Dirección General de Personal de la propuesta de personas seleccionadas.

p) El cumplimiento de aquellas instrucciones que dicte la Dirección General de Personal.

q) La emisión de informes cuando así lo requiera la Dirección General de Personal.

r) La conformación de los expedientes administrativo y económico mediante la cumplimentación de los modelos y formularios que le sean facilitados por la Dirección General de Personal.

s) Sin perjuicio de lo anterior, el uso y actualización de las aplicaciones informáticas que se pongan a su disposición por la Administración Educativa, a efectos de su divulgación en el sitio web de la Consejería de Educación y Universidades.

t) La resolución y, en su caso, la consulta a la Administración educativa correspondiente de todas las dudas que puedan surgir a lo largo del desarrollo del procedimiento selectivo y la adopción de las medidas de actuación precisas en el ámbito de su competencia.

u) Las demás funciones que les atribuyan la normativa vigente y la presente convocatoria.

#### **5.6. Funciones del secretario del tribunal.**

Además de las que le atribuye la legislación vigente, el secretario desempeñará las siguientes funciones:

a) Certificar que se han realizado todas y cada una de las publicaciones que deben quedar expuestas en los tableros de anuncios de su centro sede de actuación, con indicación de la fecha en que se produjo la efectiva publicación.

b) Certificar que en la calificación de la fase de oposición el tribunal ha aplicado estrictamente los criterios acordados y leídos en el acto de presentación de aspirantes y publicados en su sede.

c) Cumplimentar los modelos y formularios que conformen el expediente administrativo y económico del procedimiento.



d) Sin perjuicio de lo anterior, usar las aplicaciones informáticas que se pongan a su disposición por la Administración Educativa y actualizar permanentemente sus datos.

### **5.7. Normas para la constitución del tribunal.**

Para la válida constitución y actuación del tribunal, así como a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá siempre la presencia de las personas que ejerzan la presidencia y la secretaría y de la mayoría de sus miembros.

Para el acto de constitución, la presidencia convocará a los miembros de su tribunal, mediante fax o correo electrónico corporativo, fijando el lugar, la fecha y la hora para llevar a cabo dicho acto, que deberá ser previo al de presentación de los aspirantes y fuera del horario de trabajo.

Excepto en caso de fuerza mayor, debidamente justificado, a la sesión de constitución del tribunal deberán asistir todos sus miembros titulares, así como los suplentes que expresamente cite el presidente para asegurar la correcta constitución del tribunal.

La situación de baja por enfermedad ocasional, documentada mediante el parte de incapacidad temporal (IT) expedido por el facultativo correspondiente, no exime de la obligación general de participar en el tribunal. El funcionario afectado por dicha situación comunicará de inmediato tal hecho al presidente del tribunal que corresponda, mediante fax o correo electrónico corporativo, indicando su disponibilidad a constituirse y participar en el tribunal.

En caso de inasistencia de alguno de los convocados, sin justificación previa a la presidencia del tribunal mediante fax o correo electrónico corporativo, se constituirá el tribunal con los vocales titulares presentes y con los correspondientes sustitutos de los vocales inasistentes, siendo el nombramiento de estos últimos de carácter provisional hasta que se confirme su titularidad por el presidente del órgano de selección. Estos casos de inasistencia de los miembros convocados, sin justificación, se comunicarán de forma inmediata a la Dirección General de Personal, por si el hecho pudiera ser constitutivo de falta disciplinaria.

En la sesión constitutiva, el Presidente del tribunal determinará cuál de sus miembros asumirá las funciones de la secretaría del tribunal. Asimismo, en esta sesión se adoptarán todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del procedimiento selectivo.

Si en el momento de inicio de las pruebas el tribunal no ha podido constituirse después de haber agotado todos los procedimientos previstos al efecto, o se producen incidentes durante el desarrollo de la prueba que obliguen a considerar la sustitución de algún miembro del tribunal, la Dirección General de Personal adoptará las medidas procedentes con el fin de garantizar el derecho de los aspirantes a su correcta participación en el procedimiento selectivo.

### **5.8. Procedimiento de actuación del tribunal.**

El tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, debiendo ajustarse su actuación a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a las bases de esta convocatoria, así como a las instrucciones oportunas que se puedan dictar al efecto por la Administración Educativa para un mejor desarrollo del procedimiento selectivo.

### **5.9. Sede del tribunal.**

El tribunal llevará a cabo su actuación en el lugar que determine como sede la Dirección General de Personal en la Resolución por la que se aprueben las listas definitivas de admitidos y excluidos.

No obstante, cuando concurran circunstancias de fuerza mayor, la sede de actuación podrá ser modificada, previa autorización de la Dirección General de Personal, en cuyo caso el tribunal deberá hacer público sus actos en los tablones de anuncios de la nueva sede, sin menoscabo que, con carácter informativo, lo haga en la web de la Consejería de Educación y Universidades.

### **5.10. Medidas para los aspirantes con discapacidad.**

El tribunal adoptará las medidas establecidas en la Resolución de la Dirección General de Personal por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos para aquellos participantes con discapacidad que lo hayan solicitado y para los que se haya estimado necesario. Dichas medidas consistirán en las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales.

### **5.11. Constitución de Comisión de Coordinación.**

Si el número de aspirantes en el proceso selectivo es suficientemente alto y se debe constituir más de un tribunal, la Dirección General de Personal nombrará una comisión de coordinación que asumirá las funciones propias de dicha Comisión de entre las establecidas en el apartado 5.5 de esta base, para la totalidad del ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, sin menoscabo de las que le son propias a cada uno de los tribunales y de las funciones complementarias que le sean otorgadas a esta comisión. Todos los miembros de la comisión de coordinación serán designados por la Dirección General de Personal de entre los funcionarios que formen parte de los tribunales y su composición se hará pública en la resolución que la constituya.

## **6. NORMAS SOBRE CITACIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES ANTE EL TRIBUNAL.**

### **6.1. Citación de los aspirantes.**

Para las actuaciones que deban realizar de forma conjunta ante el tribunal, los funcionarios aspirantes serán convocados de forma colectiva. En los demás casos, la convocatoria se efectuará mediante citación nominal. Ambas convocatorias habrán de ser publicadas en el tablón de anuncios de su sede de actuación y, con carácter meramente informativo, en la web de la Consejería de Educación y Universidades.

Las convocatorias se realizarán en único llamamiento. Las convocatorias para el acto de presentación de aspirantes y para el desarrollo de la primera parte de la prueba en la modalidad de concurso-oposición las realizará la Dirección General de Personal a través de la resolución por la que se publique la lista definitiva de funcionarios aspirantes admitidos y excluidos.

Las convocatorias para la realización de las partes segunda y tercera de la prueba de la fase de oposición, así como las citaciones para las actuaciones individuales, las realizará el tribunal publicándolas en el tablón de anuncios de su sede de actuación con, al menos, veinticuatro horas de antelación respecto al comienzo de las mismas.

### **6.2. Actuación de los aspirantes ante el tribunal.**

Tanto si son convocados de forma colectiva como individual, los aspirantes deberán identificarse ante el tribunal, mediante la presentación de documento que acredite su identidad (D.N.I., Pasaporte o Carné de conducir), los que posean la nacionalidad española, o del documento oficial de acreditación de la identidad de extranjeros (N.I.E.) o de la identidad en el Estado de origen, para los que tengan otra nacionalidad.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por el primero de aquellos cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo que realice la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas para el año 2019 y publicado en el Boletín Oficial del Estado mediante Resolución. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente. En caso de no haberse realizado dicho sorteo, se tomará como referencia la Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE nº 91, de 14.4.18), realizado para el año 2018.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros de su tribunal con el fin de acreditar su identidad.

### **6.3. Exclusión de aspirantes del proceso selectivo.**

Si el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado en el plazo de dos días, deberá proponer su exclusión a la Dirección General de Personal, comunicando las supuestas inexactitudes o falsedades formuladas por el funcionario aspirante en la solicitud de admisión al procedimiento selectivo. No obstante, hasta tanto se dicte la oportuna Resolución, el funcionario aspirante en cuestión podrá seguir participando condicionalmente en dicho procedimiento.

El tribunal tendrá la facultad de poder apartar del procedimiento selectivo a aquellos aspirantes que lleven a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de la prueba de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad durante la realización de los ejercicios. El presidente comunicará inmediatamente tales hechos a la Dirección General de Personal y dejará constancia en la correspondiente acta de sesión. Los aspirantes así excluidos decaerán en su derecho de participar en el resto de actuaciones del proceso de selección.

Asimismo, serán causas de exclusión de este procedimiento selectivo:

- a) No asistir de forma personal al acto de presentación de aspirantes.
- b) No asistir a la primera de las partes que componen la prueba de la fase de oposición.
- c) No comparecer puntualmente a las pruebas colectivas o individuales en el día y hora fijados, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el tribunal.
- d) El incumplimiento de cualesquiera de las instrucciones establecidas por la Dirección General de Personal para garantizar el anonimato de la parte de la prueba que tenga este carácter.
- e) No presentar o no defender la Memoria, si se participa en la modalidad de concurso de méritos.
- f) Cualquiera otra de las causas recogidas en estas Bases.

La exclusión del procedimiento por alguno de estos motivos la hará el Tribunal mediante Resolución que será publicada en los tabloneros de anuncios de su sede de actuación.

## **7. CONTENIDO Y DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

### **7.1. Contenido del procedimiento selectivo en la modalidad de concurso-oposición.**

El procedimiento selectivo será común para todos los aspirantes que sean admitidos, independientemente del turno de acceso (libre o reserva para discapacitados) por el que se presenten, y constará de las siguientes fases:

**a) Fase de oposición.**

Consistirá en el desarrollo de una prueba en la que se valorarán los conocimientos pedagógicos, de administración y legislación educativa adecuados a la función inspectora, así como los conocimientos y técnicas específicos para el desempeño de la misma.

**b) Fase de concurso.**

En esta fase se valorarán los méritos aportados, de acuerdo con el baremo y las especificaciones que figuran en el Anexo II.

**c) Fase de prácticas.**

Se valorará tanto el ejercicio profesional de la Inspección como la realización de actividades de formación, preferentemente en las áreas específicas de trabajo, con el fin de lograr el dominio técnico y científico en el desempeño de actuaciones generalistas y especializadas.

**7.2. Contenido y desarrollo del procedimiento selectivo para la modalidad de concurso de méritos.**

Esta modalidad será común para todos los aspirantes que sean admitidos, independientemente del turno de acceso (libre o reserva por discapacidad), y constará de una fase de concurso de méritos específica para estos participantes y de una fase de prácticas que será común para las dos modalidades de participación.

**8. ACTO DE PRESENTACIÓN.**

El procedimiento selectivo, en sus dos modalidades de concurso-oposición y de concurso de méritos, comenzará con la celebración del acto de presentación de los aspirantes ante el tribunal. El citado acto de presentación tendrá efecto en el lugar, día y hora que se establezca en la Resolución de la Dirección General de Personal por la que se haga pública la lista definitiva de admitidos y excluidos. El tribunal identificará a los aspirantes que asistan efectivamente al mismo.

El acto de presentación tiene carácter personalísimo y, por tanto, será de asistencia obligatoria. No se admitirán acreditaciones ni poderes de representación. Aquellos aspirantes que no acudan a dicho acto decaerán en sus derechos y serán excluidos del procedimiento selectivo.

En este acto, el tribunal procederá a la lectura de los criterios de calificación de la prueba, quedando este documento expuesto en el tablón de anuncios de su sede de actuación hasta la finalización de la misma. Asimismo, aclarará las dudas planteadas y dará las instrucciones que considere convenientes para el mejor desarrollo del procedimiento selectivo.

Los aspirantes que participen en este procedimiento selectivo por la modalidad de concurso de méritos deberán en este acto hacer entrega al tribunal de la memoria establecida en la base 10, que deberá ajustarse a las características establecidas en dicha base y que habrá de defender oralmente ante el mismo cuando se les convoque. Los aspirantes que, participando por esta modalidad, no hagan entrega de dicha memoria, serán excluidos del proceso selectivo.

La presencia sindical como observador en este acto está garantizada.

## 9. FASE DE OPOSICIÓN EN LA MODALIDAD CONCURSO-OPOSICIÓN.

### 9.1. Desarrollo de esta fase.

De acuerdo con el título IV, capítulo III, artículos 44 y 45 del Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, la fase de oposición consistirá en una prueba que constará de tres partes, que tendrán carácter eliminatorio. En aquella parte escrita en la que no se requiera la exposición oral por el candidato o lectura ante el tribunal, deberá garantizarse el anonimato de las personas aspirantes. Antes del comienzo de aquellas partes de la prueba que tengan carácter anónimo, cada aspirante recibirá las instrucciones al efecto dictadas por la Dirección General de Personal y, en sobre cerrado, los códigos de anonimato.

El tribunal hará pública, al finalizar cada parte de la prueba, la lista de aquellas personas aspirantes que la hubieran realizado con sus calificaciones correspondientes y la lista de aquellos que la hubieran realizado y superado. Estos últimos son los que, exclusivamente, podrán realizar la siguiente parte de la prueba.

### 9.2. Partes de la prueba.

**a) Parte primera.** Consistirá en el análisis por escrito de un caso práctico sobre las técnicas adecuadas para la actuación de la Inspección de Educación, que será propuesto por el tribunal. El funcionario aspirante en el desarrollo del supuesto deberá formular, al menos, una propuesta razonada sobre las técnicas que sean más adecuadas para la actuación inspectora.

Para la realización de este ejercicio escrito, los aspirantes dispondrán de un máximo de cuatro horas, pudiendo consultar la documentación específica que, a tal efecto, autorice el tribunal. A la finalización del mismo, el ejercicio será introducido por el aspirante en un sobre en cuyo anverso figuran sus datos identificativos y que, una vez cerrado, será custodiado por la presidencia del tribunal para su posterior apertura y lectura por parte del funcionario aspirante cuando sea citado ante el tribunal, cuyos miembros podrán formular las preguntas o aclaraciones que sean pertinentes, durante un tiempo máximo de quince minutos.

**b) Parte segunda.** Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema, referido a la parte A del temario, escogido por el aspirante de entre dos extraídos por sorteo por el tribunal en sesión pública. Mediante este ejercicio, el tribunal deberá apreciar los conocimientos y habilidades técnicas específicas para el desempeño de la función inspectora por parte de los candidatos y que ponga en evidencia su especial preparación para el acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación.

Para la realización de este ejercicio escrito los aspirantes dispondrán de un máximo de tres horas y treinta minutos. Este ejercicio, que tiene carácter anónimo, por lo que no debe contener ninguna señal que identifique quién lo ha realizado, será introducido por el funcionario aspirante en un sobre en cuyo anverso figurará el código de anonimato correspondiente, en la forma que determinen las instrucciones que a tal efecto dictamine la Dirección General de Personal y, una vez cerrado, será custodiado por la presidencia del tribunal para su posterior apertura y calificación por parte del tribunal.

**c) Parte tercera.** Consistirá en la exposición oral de un tema, referido a la parte B del temario, elegido por el aspirante, de entre dos extraídos por sorteo por el tribunal.

El funcionario aspirante dispondrá de treinta minutos para la preparación de este ejercicio, para lo cual no podrá utilizar material auxiliar, y de un máximo de 60 minutos para su exposición oral. La exposición del tema deberá alcanzar un mínimo de veinte minutos. Terminada la exposición, los miembros del tribunal podrán formular las preguntas o aclaraciones que sean pertinentes, durante un período máximo de quince minutos.

### **9.3. Calificación de la fase de oposición.**

El tribunal calificará cada una de las partes de la prueba de cero a diez puntos (0-10), siendo necesario alcanzar en cada una de ellas una puntuación igual o superior a cinco (5) puntos para considerar que el funcionario aspirante ha superado la fase de oposición y, por lo tanto, poder acceder a la valoración de los méritos en la fase de concurso.

Cuando en la calificación otorgada a cada aspirante en una de las partes de la prueba, por los miembros del tribunal, exista una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas la calificación máxima y la mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el caso de que exista más de un miembro que haya otorgado la calificación máxima o mínima solo se excluirá una única calificación máxima o mínima. Este criterio de exclusión se aplicará una única vez en cada opositor y ejercicio, aunque continúe habiendo una diferencia de tres o más enteros en las puntuaciones de los miembros del tribunal.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, para obtener la calificación de cada una de las partes de la prueba, el tribunal hallará la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de sus miembros, aproximándose la misma hasta la diezmilésima con el fin de evitar empates en la lista final de seleccionados.

La puntuación final de la prueba, una vez superadas las tres partes de la misma, será el resultado de aplicar las siguientes ponderaciones a las puntuaciones adjudicadas en cada ejercicio:

Parte primera: 40%.

Parte segunda: 30%.

Parte tercera: 30%

Contra las puntuaciones obtenidas en cada una de las partes de la prueba, los aspirantes podrán presentar alegaciones ante el Tribunal, en el primer día hábil después de la publicación de las calificaciones de cada una de las partes de la que consta la prueba y en la sede de actuación del mismo. El Tribunal atenderá durante el siguiente día hábil a los aspirantes que han presentado alegaciones con el fin de informarles, de forma sucinta y razonada, sobre la valoración de la parte de la prueba correspondiente. Transcurrido un nuevo plazo de un día, el Tribunal hará públicas las puntuaciones definitivas de cada parte, entendiéndose desestimadas las alegaciones presentadas cuando las puntuaciones no hayan sido modificadas.

### **9.4. Publicación de las listas de aspirantes que han superado la fase de oposición.**

Finalizada la parte tercera de la prueba de la fase de oposición, y una vez publicadas las puntuaciones definitivas de la misma, el tribunal hará público en el tablón de anuncios de su sede de actuación y, con carácter informativo, en la web de la Consejería de Educación y Universidades, las siguientes listas:

- a) Lista de todos los aspirantes que han realizado las tres partes de la prueba con sus calificaciones correspondientes.
- b) Lista de los aspirantes que han superado la fase de oposición, ordenados por puntuación decreciente, una vez ponderadas las tres partes de la misma en la forma establecida en el subapartado anterior.

Únicamente a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso, a fin de obtener la puntuación global a la que se refiere la base 12.

Contra las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de oposición, estos podrán presentar reclamación en el plazo de un día, contado a partir de la fecha de publicación de los listados antes referidos. Dichas reclamaciones, si las hubiera, habrán de ser resueltas por el Tribunal en los dos días siguientes, al término de los cuales publicará en el tablón de anuncios de la sede de actuación la relación con las puntuaciones definitivas obtenidas por los aspirantes en la fase de oposición.

## **10. DEFENSA DE LA MEMORIA POR LOS PARTICIPANTES EN LA MODALIDAD DE CONCURSO DE MÉRITOS.**

En el proceso selectivo, en su modalidad de concurso de méritos, el aspirante expondrá y defenderá ante el tribunal el contenido de una memoria, entregada en el acto de presentación y que previamente el tribunal habrá leído, en la que el aspirante:

- Desarrollará su visión de la función inspectora de educación y manera de ejercerla, en el ámbito de los centros, servicios y programas educativos en Canarias, en el marco de la organización y funcionamiento de la Inspección educativa y de los objetivos prioritarios, los planes y los proyectos puestos en práctica por la Consejería de Educación y Universidades.

- Asimismo, defenderá el interés que su cualificación personal y trayectoria profesional tienen para el ejercicio de la función inspectora en el ámbito educativo.

La memoria deberá ser presentada en formato DIN-A4, quedando su texto sujeto a los siguientes requerimientos formales:

a) Extensión: mínima de veinte páginas y máxima de treinta páginas, sin incluir portada, índice y contraportada, y se presentará preferentemente en folio a doble cara.

b) Interlineado: sencillo.

c) Tipos de fuente: Times New Roman.

d) Tamaño de fuente: mínimo 11.

e) Espaciado entre caracteres: normal.

f) Escala de fuente: igual al 100%.

La exposición de la memoria por las personas participantes tendrá una duración de treinta minutos, pudiendo formular el tribunal preguntas sobre lo expuesto y sobre el contenido de la misma durante otros treinta minutos.

El Tribunal valorará la memoria presentada y su defensa por los aspirantes de cero a diez puntos (0-10), siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para pasar a la valoración del resto de méritos contemplados en el anexo II. Para realizar esta valoración tendrá en cuenta los siguientes criterios:

a) Su adecuación a lo establecido en los Capítulos I y II del Decreto 52/2009, de 12 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Ordenación de la Inspección de Educación de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC nº 97, de 22.5.09).

b) Su adaptación a los objetivos, planes y proyectos de la Consejería de Educación y Universidades en los que participa la Inspección educativa, conforme a la realidad del contexto educativo actual de la Comunidad Autónoma de Canarias.

c) El enfoque que brinda hacia el impulso del fomento del trabajo en equipo, la participación de la comunidad educativa, la innovación y las buenas prácticas a través del ejercicio de la función inspectora.

- d) La defensa que el aspirante realiza sobre su trayectoria y cualificación para la función inspectora.
- e) El rigor en la exposición y la originalidad en su presentación.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas entre los miembros del tribunal exista una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes. La valoración deberá concretar hasta las milésimas de punto.

El tribunal publicará las calificaciones de las memorias presentadas por los participantes. Contra dichas calificaciones los aspirantes podrán presentar reclamación en el plazo de un día, que será resuelta por el propio tribunal en los dos días siguientes.

## **11. FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.**

La fase de concurso de méritos será común para los aspirantes que, participando por la modalidad de concurso-oposición, hayan superado la fase de oposición, y para aquellos otros que, participando por la modalidad de concurso de méritos, hayan presentado y defendido la memoria establecida en la base 10.

### **11.1 Acreditación de los méritos.**

Aquellos aspirantes que hayan superado el procedimiento en cualquiera de sus modalidades, tendrán un plazo de dos días, contados a partir del día siguiente en que el Tribunal haya publicado dichas calificaciones, para que presenten, a través de la página web de la Consejería de Educación y Universidades, en formato PDF, todos los documentos que posean al cierre del plazo de presentación de instancias, acreditativos de los méritos a los que se refiere el Anexo II (Baremo de méritos). No se admitirá la presentación de estos documentos en formato papel.

Todos y cada uno de los méritos que se aporten deberán presentarse en formato PDF (cada uno en su propio archivo con todas sus páginas). El participante se responsabilizará expresamente de la veracidad de la documentación aportada. Únicamente se podrán valorar aquellos documentos que se justifiquen en la forma y plazo establecidos en la presente Orden.

Del mismo modo, podrán acreditar, mediante certificación emitida por la Dirección General de Ordenación, Innovación y Promoción Educativa, aquellos méritos relacionados con actividades formativas.

En relación a los méritos relacionados con la trayectoria profesional, el aspirante que preste servicios en la Comunidad Autónoma de Canarias no tendrá que presentar la documentación acreditativa de los servicios prestados en centros públicos de esta Administración; aquel que proceda de otras administraciones educativas deberá entregar la documentación acreditativa de los servicios prestados conforme a lo establecido en la Base 3.3.c) de esta convocatoria.

Los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano.

Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

Cuando se aporten como méritos títulos académicos obtenidos en el extranjero, los mismos deberán presentarse acompañados de la correspondiente homologación o bien la credencial de reconocimiento de la titulación alegada según proceda.



El tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento, para que justifiquen aquellos méritos sobre los que se planteen dudas o reclamaciones.

### **11.2. Publicación de las listas con la puntuación provisional de la fase de concurso y plazo de alegaciones.**

La baremación de los méritos la realizará el tribunal, aplicando el Baremo establecido en el Anexo II, así como las posibles instrucciones que pueda dictar al respecto la Dirección General de Personal.

La resolución del presidente del tribunal acordando la puntuación provisional alcanzada por los aspirantes en la fase de concurso, desglosada por apartados y subapartados, será objeto de publicación en los términos establecidos en el tablón de anuncios de la sede del tribunal y con carácter informativo en la web de la Consejería de Educación y Universidades.

En el plazo de dos días naturales, contados a partir del día siguiente de la citada publicación, los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen pertinentes sobre la puntuación que se les haya asignado en la fase de concurso, mediante escrito dirigido al presidente del tribunal.

Los aspirantes podrán subsanar, dentro de este plazo, aquella documentación no valorada por no haberse acreditado debidamente en la forma prevista en el Anexo II, si bien no podrán presentar nueva documentación no alegada en el momento de presentación de los méritos.

### **11.3. Publicación de las listas con la puntuación definitiva de la fase de concurso.**

Una vez estudiadas las alegaciones presentadas, en tiempo y forma, la presidencia del tribunal publicará en el tablón de anuncios de su sede de actuación el Acuerdo por el que se eleva a definitiva la puntuación de la fase de concurso de los aspirantes que han superado la fase de oposición.

Contra dicho Acuerdo, que no pone fin al procedimiento por ser un acto de trámite, no cabrá recurso, pudiendo los interesados interponer el correspondiente recurso contra la Resolución que haga pública la lista de personas seleccionadas la Dirección General de Personal.

## **12. CALIFICACIÓN GLOBAL DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO Y PROPUESTA DE ASPIRANTES SELECCIONADOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA FASE DE PRÁCTICAS.**

### **12.1. Calificación global y criterios de desempate.**

En la modalidad de concurso-oposición resultarán seleccionados para pasar a la fase de prácticas los aspirantes que, habiendo superado todas y cada una de las partes de las pruebas, y una vez ordenados según la puntuación global de las fases de oposición y concurso y resueltos los desempates, tengan un número de orden igual o menor de las 9 plazas ofertadas para su provisión mediante concurso-oposición. A estos efectos, la puntuación global de estas fases será el resultado de ponderar en dos tercios la fase de oposición y en un tercio la fase de concurso, resolviéndose los empates de acuerdo con el orden siguiente:

- 1º) Mayor puntuación total en la fase de oposición.
- 2º) Mayor puntuación en cada uno de los ejercicios de la oposición, por el orden en que aparecen en esta convocatoria.
- 3º) Mayor puntuación en los apartados del baremo de méritos por el orden en que aparecen en esta convocatoria.
- 4º) Mayor puntuación en los subapartados del baremo de méritos por el orden en que aparecen en esta convocatoria.

En caso de que persista el empate, una vez tenidos en cuenta los criterios anteriores, los aspirantes empatados realizarán una prueba complementaria ante el tribunal consistente en el desarrollo por escrito de un tema sacado al azar por el tribunal de entre los que forman la parte A del temario, durante un máximo de dos horas. Una vez lo haya leído, el tribunal calificará a los aspirantes y, de acuerdo con la nota asignada, se realizará el desempate entre los mismos.

En la modalidad de concurso de méritos resultará seleccionado para pasar a la fase de prácticas el aspirante que, una vez ordenados según la valoración de la Memoria de actuación en el ejercicio de la función inspectora y su exposición y la valoración de los apartados del baremo contenidos en el Anexo II de esta Orden y resueltos los desempates, tenga un número de orden igual a la plaza ofertada para su provisión mediante concurso de méritos. A estos efectos, la puntuación global será el resultado de ponderar en dos tercios la Memoria de actuación en el ejercicio de la función inspectora y su exposición, y en un tercio la puntuación obtenida de la aplicación del baremo del Anexo II de esta Orden, resolviéndose los empates de acuerdo con el orden siguiente:

1º) Mayor puntuación obtenida en la calificación de la memoria presentada.

2º) Mayor puntuación en los apartados del baremo de méritos por el orden en que aparecen en esta convocatoria.

3º) Mayor puntuación en los subapartados del baremo de méritos por el orden en que aparecen en esta convocatoria.

Si el empate persiste entre aspirantes que participan por la modalidad de concurso de méritos, el desempate se resolverá dando prioridad al que haya desempeñado el cargo de director mayor tiempo.

En el caso de que se diera un empate en la puntuación final obtenida entre varios aspirantes, si uno de ellos ha participado en el turno de personas con discapacidad, este ocupará el primer lugar entre ellos. Por el contrario, si ningún aspirante por el turno de discapacidad resulta seleccionado en la modalidad de concurso-oposición, el tribunal comprobará si existen aspirantes que participen por dicho turno y que hayan superado la modalidad de concurso de méritos, siendo su puntuación en la fase concurso superior a la de otros aspirantes del turno libre.

De todos ellos, el tribunal incluirá en la lista por su orden de puntuación a aquel que haya obtenido una puntuación global mayor.

La plaza reservada al turno de personas con discapacidad que no sea cubierta por ningún participante de este turno se acumulará a las ofertadas al turno libre.

El tribunal confeccionará las relaciones de las personas participantes en el concurso-oposición para el acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación que superen las fases de concurso y de oposición y de las personas seleccionadas en la fase de concurso del procedimiento de concurso de méritos para pasar a la fase de prácticas siguiendo las reglas establecidas en los apartados anteriores.

Dicha relación deberá ser publicada en el tablón de anuncios del centro sede y, con carácter informativo, en la web de la Consejería de Educación y Universidades. Contra las mismas los interesados podrán presentar reclamación en el plazo de un día, que deberá ser resuelta por el tribunal en el día siguiente.

En ningún caso el tribunal podrá declarar que ha superado el procedimiento selectivo un número de funcionarios aspirantes superior al de las nueve (9) plazas asignadas a la modalidad de concurso-oposición y la plaza (1) asignada a la modalidad de concurso de méritos. Cualquier propuesta de personas seleccionadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de la responsabilidad que pueda recaer sobre los miembros del tribunal si así lo hicieran.

### **12.2. Acta final y propuesta de personas seleccionadas.**

Una vez publicadas las relaciones y, en su caso, resueltas las reclamaciones a que se refiere el apartado anterior, el tribunal elaborará una propuesta de aspirantes seleccionados, que agrupará en una lista única a los seleccionados por las dos modalidades de participación en este proceso selectivo. Estos serán ordenados por la puntuación global que hayan obtenido. Los empates entre participantes seleccionados en la modalidad de concurso-oposición y los seleccionados en la modalidad de concurso de méritos serán resueltos a favor de los primeros.

Una vez hecha pública dicha propuesta en la sede de actuación, el tribunal la elevará inmediatamente a la Dirección General de Personal para su publicación en el Boletín Oficial de Canarias.

### **12.3. Presentación de documentación por los aspirantes propuestos como seleccionados.**

Quienes sean propuestos como seleccionados en esta lista, deberán presentar en el plazo de cinco días naturales, contados a partir del día en que el tribunal haya publicado la lista de aspirantes propuestos como seleccionados en el tablón de anuncios del centro sede, a través de la página Web de la Consejería de Educación y Universidades, en formato PDF (un archivo por documento con todas sus páginas), los documentos que se señalan a continuación. El participante se responsabilizará expresamente de la veracidad de la documentación aportada. No se admitirá la presentación de estos documentos en formato papel.

La documentación que deben aportar todos los seleccionados, independientemente de aquella aportada previamente por todos los aspirantes, de acuerdo con la Base 3 de la convocatoria, es la siguiente:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni de hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

Asimismo, quienes no posean la nacionalidad española deberán presentar una declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

b) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las funciones correspondientes al cuerpo de Inspectores de Educación, de acuerdo con lo establecido en el subapartado 2.1.f) de la base 2.

c) Los aspirantes que participan por el turno de reserva para personas con discapacidad deberán presentar la Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, o bien por el Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO). Esta resolución o certificación deberá acreditar que el grado y tipo de discapacidad requerido se posee el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, deberá acreditar que el aspirante tiene capacidad funcional para el desempeño de la función inspectora.

d) Copia del título exigido para ingreso en el cuerpo, o bien del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para su expedición, o certificación académica en la que conste el abono de los derechos de titulación. En cualquiera de los casos, los documentos acreditativos deben estar expedidos antes del fin del plazo de presentación de solicitudes.

Cuando la titulación se haya obtenido en el extranjero, deberá adjuntarse la correspondiente homologación o bien la credencial de reconocimiento de la titulación alegada, según proceda, expedidas igualmente, antes del fin del plazo de presentación de solicitudes.

e) Certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales que acredite expresamente que no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

No será necesario presentar esta certificación siempre que el interesado haya consentido en que esta Dirección General de Personal compruebe la inexistencia de antecedentes relativos a aquel en el Registro Central de delincuentes sexuales y como resultado de dicha comprobación quede acreditado el requisito.

#### **12.4. Aspirantes que no presenten la documentación.**

Salvo en caso de fuerza mayor, si los interesados no presentan la documentación dentro del plazo fijado o, si del examen de la misma, se deduce que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, decaerán en todos sus derechos a ser nombrados funcionarios de carrera del nuevo cuerpo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

### **13. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE SELECCIONADOS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS.**

Por Resolución de la Dirección General de Personal, que se publicará en el Boletín Oficial de Canarias, se procederá a la aprobación de las listas de personas seleccionadas. Mediante Orden de la Consejería de Educación y Universidades, que se publicará en el mismo Diario Oficial, se procederá al nombramiento de funcionarios en prácticas.

Desde el momento de su nombramiento como funcionarios en prácticas hasta su nombramiento como funcionarios de carrera, los aspirantes seleccionados tendrán la condición de funcionarios en prácticas del Cuerpo de Inspectores de Educación.

#### **13.1. Opción y renuncia.**

Quienes superen el procedimiento selectivo en convocatorias correspondientes a distintas Administraciones educativas deberán optar por una de ellas. A tal efecto, dirigirán una instancia a la Dirección General de Personal renunciando a todos los derechos que pudieran corresponderles por su participación en esta convocatoria o en las restantes. De no realizar esta opción, la aceptación del primer destino como funcionario en prácticas se entenderá como renuncia tácita a los otros.

### **14. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS.**

#### **14.1. Adjudicación de destinos provisionales.**

Una vez publicada la lista de aspirantes seleccionados, a éstos se les adjudicará destino provisional para el curso 2019-2020 en las distintas sedes de la Inspección Educativa en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, de acuerdo con la petición de sedes realizada y con lo que establezca la Resolución que regule la relación de vacantes existentes en las diferentes sedes y el procedimiento para solicitar destino para la realización de la fase de prácticas. En todo caso, la Resolución establecerá que la adjudicación de destino se efectuará según el orden de la lista a la que hace referencia el apartado 12.2 de la base 12 de esta Orden.

Los seleccionados que hayan sido nombrados como funcionarios en prácticas quedarán obligados a incorporarse al destino adjudicado al que hayan sido adscritos por la Dirección General de Personal. Los que sean declarados aptos en la fase de prácticas continuarán en el destino con carácter provisional.

Quienes no se incorporen a los destinos adjudicados para la realización de la fase de prácticas en el plazo que establezca la Dirección General de Personal en la Resolución que adjudique destino provisional a los funcionarios seleccionados, se entenderá que renuncian al proceso selectivo, teniéndoles por decaídos de todos los derechos al nombramiento como funcionarios en prácticas, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente acreditados.

#### **14.2. Obligación de participar en los concursos de traslado hasta obtener destino definitivo.**

Los seleccionados que sean nombrados funcionarios en prácticas quedarán obligados a participar en los sucesivos concursos de traslados que se convoquen para su nuevo cuerpo hasta la obtención de un destino definitivo en el mismo, en la Comunidad Autónoma de Canarias, solicitando todos los puestos de trabajo dependientes de la Consejería de Educación y Universidades.

#### **15. FASE DE PRÁCTICAS.**

##### **15.1. Duración y curso de formación.**

La fase de prácticas tuteladas, que forma parte del procedimiento selectivo, tiene por objeto la valoración de las aptitudes para el ejercicio de las funciones propias de la Inspección educativa de los aspirantes seleccionados, e incluirá la realización de un curso de formación, cuya organización corresponderá a la Dirección General de Ordenación, Innovación y Promoción Educativa.

La duración de esta fase, que no podrá ser superior a un curso, será, como mínimo, de tres meses y medio de servicios efectivos con plenitud de funciones propias del Cuerpo de Inspectores de Educación, en el destino que se adjudique a las personas seleccionadas.

##### **15.2. Evaluación de la fase de prácticas.**

Los funcionarios en prácticas serán calificados al término de esta fase del proceso selectivo como “apto” o “no apto” por una comisión designada al efecto, cuyos miembros pertenecerán al Cuerpo de Inspectores de Educación. En caso de ser calificado como “no apto”, la Dirección General de Personal podrá autorizar la repetición de esta fase por una sola vez.

La Dirección General de Personal declarará, mediante Resolución motivada, la pérdida de todos los derechos al nombramiento como funcionarios de carrera del Cuerpo de Inspectores de Educación de los funcionarios en prácticas que sean calificados como “no aptos” en esta fase, así como de los que no se hayan incorporado a su destino provisional en los términos expresados en el apartado 1 de la base 14 de esta Orden.

##### **15.3. Aplazamiento de la fase de prácticas por causas sobrevenidas.**

Si algún funcionario en prácticas no pudiera completar el período mínimo a que se refiere el apartado 15.1 anterior, por causas sobrevenidas y justificadas, apreciadas por la Dirección General de Personal, se le podrá conceder el aplazamiento de la fase de prácticas para realizarla durante el curso 2020-2021.

##### **15.4. Exención de la realización de la fase de prácticas.**

Estarán exentos de la realización de las prácticas aquellos aspirantes seleccionados que acrediten haber prestado servicios, con evaluación positiva, al menos durante un año, como inspector de educación con carácter provisional. Dicha exención no alcanzará, sin embargo, a la realización y superación del curso de formación, que será obligatorio para todos los aspirantes seleccionados que no acrediten haber prestado servicios, con evaluación positiva, al menos durante tres años, como inspector de educación con carácter provisional. Una y otra exenciones deberán ser solicitadas y acreditadas por el interesado ante la Dirección General de Personal.

No obstante, sin perjuicio de su reconocimiento como exentos de la evaluación de la fase de prácticas, la situación administrativa de estos, hasta su nombramiento como funcionarios de carrera del nuevo cuerpo, será la de funcionarios en prácticas, estando obligados a desempeñar los destinos provisionales que les asigne la Consejería de Educación y Universidades.

La exención total o parcial de la fase de prácticas o la renuncia a los derechos derivados del procedimiento selectivo una vez publicada en el Boletín Oficial de Canarias la lista de personas seleccionadas, no supondrán modificación alguna en la relación de personas seleccionadas.

## **16. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL CUERPO DE INSPECTORES DE EDUCACIÓN.**

Concluida la fase de prácticas y comprobado que todos los aspirantes declarados aptos en la misma reúnen los requisitos generales y específicos de participación establecidos en la convocatoria, la Consejería de Educación y Universidades aprobará el expediente del procedimiento selectivo, haciéndolo público en el Boletín Oficial de Canarias.

Una vez aprobado el expediente, la Dirección General de Personal remitirá las listas de seleccionados al Ministerio de Educación y Formación Profesional para la formalización de sus nombramientos como funcionarios de carrera y la expedición de los correspondientes títulos administrativos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 32, apartado 1 del 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.

Los citados nombramientos se harán con efectos del día de comienzo del curso escolar siguiente a aquél en que sean nombrados funcionarios en prácticas. La fecha de efectos de los nombramientos de funcionarios de carrera será coincidente para todos los seleccionados, incluidos los que se hayan acogido a la exención de la realización de la fase de prácticas, con la excepción de quienes hayan obtenido aplazamiento de la fase de prácticas para efectuarlas posteriormente.

## **17. LISTA DE RESERVA PARA EL NOMBRAMIENTO DE INSPECTORES ACCIDENTALES ADSCRITOS EN COMISIÓN DE SERVICIOS EN PLAZAS CORRESPONDIENTES AL CUERPO DE INSPECTORES DE EDUCACIÓN DE ESTA COMUNIDAD AUTÓNOMA.**

### **17.1. Conformación de la lista de reserva.**

La lista de reserva para la cobertura de vacantes y sustituciones en la Inspección de Educación en la Comunidad Autónoma de Canarias será única, ordenándose y conformándose por bloques que están integrados por aquellos aspirantes que hayan participado en este procedimiento y solicitado su inclusión en esta lista, teniendo en cuenta para su ordenación y conformación lo dispuesto a continuación:

**a) Bloque A:** integrado por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición y no hayan resultado seleccionados, teniendo en cuenta la nota global de dicha fase y la de concurso, en la forma señalada en la base 12 y ordenados por puntuación decreciente.

**b) Bloque B:** integrado por aquellos aspirantes que hayan superado las dos primeras partes de la prueba de la fase de oposición, en función de la media aritmética alcanzada al sumar las calificaciones de cada una de las tres partes de la prueba. En caso de que un aspirante no se presentara a la tercera prueba, y con el fin de calcular la calificación media, esta se puntuará por el tribunal con cero (0) puntos.

Los componentes de este bloque estarán ordenados por puntuación decreciente, al sumar a la calificación media obtenida 0,3 puntos por cada año completo trabajado como Inspector/a accidental o como Director/a de centros docentes públicos, Director/a de centros del profesorado, Coordinador/a de Colectivos de Escuelas Rurales o de Tutorías de Jóvenes.

**c) Bloque C:** integrado por aquellos aspirantes que hayan superado la primera parte de la prueba de la fase de oposición, en función de la media aritmética alcanzada al sumar las calificaciones de cada una de las dos partes de la prueba. En caso de que un aspirante no se presentara a la segunda prueba, y con el fin de calcular la calificación media, esta se puntuará por el tribunal con cero (0) puntos.

Los componentes de este bloque estarán ordenados por puntuación decreciente, al sumar a la calificación media obtenida 0,3 puntos por cada año completo trabajado como Inspector/a accidental o como Director/a de centros docentes públicos, Director/a de centros del profesorado, Coordinador/a de Colectivos de Escuelas Rurales o de Tutorías de Jóvenes.

**d) Bloque D:** integrado por aquellos aspirantes que hayan realizado la primera parte de la prueba de la fase de oposición y hayan alcanzado una puntuación entre 4,000 y 4,999 puntos en esa parte de la prueba. Estos aspirantes estarán ordenados por puntuación decreciente, al sumar a la calificación obtenida 0,3 puntos por cada año completo trabajado como Inspector/a accidental o como Director/a de centros docentes públicos, Director/a de centros del profesorado, Coordinador/a de Colectivos de Escuelas Rurales o de Tutorías de Jóvenes.

**e) Bloque E:** integrado por los participantes en la modalidad de concurso de méritos que no hayan sido seleccionados, teniendo en cuenta la nota global de la memoria y la de concurso, en la forma señalada en la base 12, y ordenados por puntuación decreciente.

### 17.2 Criterios de desempate.

Si en la ordenación de los aspirantes dentro de cada bloque por la modalidad concurso-oposición (Bloques A, B, C, y D) existieran empates de puntuación, se aplicará como criterio de desempate la mayor puntuación en cada una de las partes de la prueba de la fase oposición y por el orden en que aparecen en esta convocatoria. En caso de persistir dicho empate, se ordenará a los interesados por la fecha de antigüedad en el cuerpo del que son funcionarios de carrera.

En el caso del Bloque E (modalidad concurso de méritos), el criterio general de desempate será el mayor número de años que se ha ejercido como Inspector/a accidental; en el caso de que los aspirantes empatados en puntuación no hayan ejercido como inspectores accidentales, se aplicará el criterio del mayor número de años ejercidos como Director/a. En caso de persistir el empate, se ordenarán a los interesados por la fecha de antigüedad en el cuerpo del que son funcionarios de carrera.

### 17.3. Vigencia de la lista de reserva.

La lista de reserva que se constituya como consecuencia de este procedimiento tendrá una vigencia que se extenderá hasta que se constituya una nueva lista, en virtud del siguiente procedimiento selectivo que se configure para el acceso al Cuerpo de Inspectores de educación.

A partir de la publicación de la resolución de la Dirección General de Personal por la que se aprueba la lista de reserva para cubrir en comisión de servicios las vacantes existentes en la Inspección de Educación en la Comunidad Autónoma de Canarias, a consecuencia de este procedimiento selectivo, quedarán sin efecto, perdiendo su vigencia, cuantas listas de reserva de este tipo puedan estar vigentes.

**17.4. Condición administrativa.**

Las personas que, formando parte de la lista de reserva a la que se refiere la base 17.1., sean adscritas en comisión de servicios en plazas correspondientes al Cuerpo de Inspectores de Educación de esta Comunidad Autónoma, tendrán la condición administrativa de inspector o inspectora accidental, conforme al procedimiento que para ello establezca la Dirección General de Personal.

**18. DESARROLLO E INTERPRETACIÓN DE ESTAS BASES.**

Se faculta a la Dirección General de Personal de la Consejería de Educación y Universidades para que lleve a cabo las acciones pertinentes a fin de desarrollar, interpretar y ejecutar los actos del procedimiento de selección que mediante esta Orden se convoca, con plena sujeción a sus bases y a la normativa vigente en esta materia. De igual modo se faculta a ese centro directivo para que pueda modificar las fechas establecidas en esta convocatoria en relación con dichos actos.

Todas las referencias a personas y a situaciones para las que en estas bases se utiliza la forma del masculino genérico deben entenderse aplicables indistintamente a mujeres y a hombres.

**19. PRESENCIA SINDICAL.**

Los representantes de los sindicatos docentes, debidamente acreditados al efecto y en número no superior a tres, podrán recabar información del tribunal y hacer constar en el acta de cada sesión cualquier cuestión que afecte al procedimiento selectivo.



## ANEXO II

## BAREMO PARA ACCEDER AL CUERPO DE INSPECTORES DE EDUCACIÓN

Los aspirantes no podrán alcanzar más de 10 puntos por la valoración de sus méritos.

APARTADOS	PUNTOS	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA
<b>I. TRAYECTORIA PROFESIONAL</b>	<b>MÁX. 3.000</b>	
<b>1.1. Trabajo desarrollado</b>		
1.1.1. Por cada año de experiencia docente, que supere los seis exigidos como requisito, como funcionario de carrera de los cuerpos que integran la función pública docente.....	0,500	Los funcionarios de Canarias no tendrán que aportar documentación, salvo que detectaran errores u omisiones en su hoja de servicios (ver apartado 3.3.b) de la Orden de convocatoria). Los funcionarios de otras Administraciones educativas tendrán que aportar hoja de servicios expedida por el órgano competente de dicha Administración.
*Por cada mes/fracción de año: 0,0416 puntos		
1.1.2. Por cada año de servicios en puestos de la Administración educativa de nivel 26 o superior (excluido el de Inspector accidental).....	0,500	Nombramiento, acompañado de la toma de posesión y el cese efectivo, en donde conste el nivel del puesto desempeñado. En caso de aportar hoja de servicios, se debe acompañar certificación de la Dirección Territorial correspondiente especificando el nivel del puesto desempeñado.
*Por cada mes/fracción de año: 0,0416 puntos		
<b>1.2. Por pertenecer a los cuerpos de catedráticos</b>	2,000	Título administrativo o credencial o, en su caso, el Boletín o Diario Oficial en el aparezca su nombramiento.
<b>II. EJERCICIO COMO INSPECTOR ACCIDENTAL</b>	<b>MÁX 3.000</b>	
<b>2.1. Por cada año de servicios en puestos de inspector accidental obtenido por concurso de méritos convocado para su provisión</b>	0,750	Nombramiento, acompañado de la toma de posesión y el cese efectivo, u hoja de servicios expedida por la Dirección Territorial correspondiente. Asimismo, se acompañará la convocatoria y la resolución del concurso de méritos por el que se accedió a dicho puesto.
*Por cada mes/fracción de año: 0,0625 puntos		
<b>III. EJERCICIO DE CARGOS DIRECTIVOS Y DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA</b>	<b>MÁX. 3.000</b>	
<b>3.1. Por cada año completo como director/a en centros públicos docentes o centros de profesores y recursos o coordinador/a de Colectivos de Escuelas Rurales o de Tutorías de Jóvenes, con evaluación positiva, cuando haya sido realizada</b>	0,750	Nombramiento con diligencia de la toma de posesión y cese o, en su caso, certificación de la propia Administración educativa (Dirección Territorial o Provincial de Educación) en la que conste la fecha de inicio y de cese en el cargo. o bien que se continúa en él.

<b>3.2. Por el desempeño de otros cargos directivos:</b>		
3.2.1. Por cada año como Jefe de Estudios o Secretario o análogos.....	0,500	Nombramiento con diligencia de posesión y cese o, en su caso, certificación de la propia Administración educativa en la que conste la fecha de inicio y de cese en el cargo o bien que se continua en él.
3.2.2. Por cada año de servicios como Jefe de Departamento, Coordinador de ciclo en la Educación Primaria, Asesor de Formación Permanente o figuras análogas, así como Director de Agrupaciones de Lengua y Cultura Españolas	0,100	Nombramiento con diligencia de toma de posesión y cese o, en su caso, certificación de la propia Administración educativa en la que conste la fecha de inicio y de cese en el cargo o bien que se continua en él.
<b>IV. PREPARACIÓN CIENTÍFICA, DIDÁCTICA Y OTROS MÉRITOS</b>	<b>MÁX. 2.000</b>	
<b>4.1. Preparación científica y didáctica</b>	<b>MÁX. 0,700</b>	
4.1.1. Titulaciones universitarias		
4.1.1.a) Otras titulaciones universitarias:		
Titulaciones de primer ciclo: Por la segunda y restantes Diplomaturas, Ingenierías Técnicas, Arquitectura Técnica o títulos declarados, a todos los efectos, legalmente equivalentes y por los estudios correspondientes al primer ciclo de una Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería En ningún caso será valorable el primer título o estudios de esta naturaleza que posea el candidato.	0,150	Títulos que se posean o, en su caso, los certificados del abono de los derechos de expedición, de acuerdo con lo previsto en la O.M. de 8 de julio de 1988 (BOE del 13). En el caso de estudios correspondientes a los primeros ciclos, certificaciones académicas en las que se acrediten la superación de los mismos.
Titulaciones de segundo ciclo: Por la segunda titulación o estudios de esta naturaleza  En ningún caso será valorable el primer título o estudios de esta naturaleza que posea el candidato.	0,150	En todos los casos se deberán adjuntar certificaciones académicas de todos los títulos académicos que se aporten.
4.1.1.b) Postgrados.  Por el Certificado-Diploma acreditativo de Estudios Avanzados (Real Decreto 778/1998, de 30 de abril), el Título Oficial de Máster (obtenido conforme al Real Decreto 56/2005, de 21 de enero), Suficiencia investigadora o cualquier otro título equivalente, siempre que	0,100	Alguno de los siguientes documentos: - Diploma de Estudios Avanzados. - Título oficial de Máster. - Suficiencia investigadora. - Título equivalente. Certificación académica personal donde conste el abono de los derechos de expedición del Diploma de Estudios

<p>no sean requisito para el ingreso en la función pública docente</p>		<p>Avanzados, del Título de Máster, de la Suficiencia Investigadora o de los títulos equivalentes.</p>
<p>4.1.1.c) Por poseer el título de Doctor</p>	<p>0,250</p>	<p>Título de Doctor o certificación académica personal, donde conste el abono de los derechos de expedición del título o certificado supletorio de la titulación expedidos de acuerdo con lo previsto en la Orden de 8 de julio de 1988 (BOE n.º 167, de 13.7.1988), en la Orden de 13 agosto de 2007 (BOE del 21), o en el Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales (BOE de 6 de agosto).</p>
<p>4.1.2. Publicaciones que tengan relación con el sistema educativo y que se refieran a cualquiera de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Evaluación y supervisión.</li><li>b) Desarrollo curricular.</li><li>c) Organización escolar.</li><li>d) Atención a la Diversidad.</li><li>e) Educación en Valores.</li><li>f) Orientación educativa.</li><li>g) Legislación aplicada a la educación.</li></ul> <p>(Aquellas publicaciones que estando obligadas a consignar el ISBN, en virtud de lo dispuesto por el Decreto 2984/1972, de 2 de noviembre, modificado por el Real Decreto 2063/2008 de 12 de diciembre, o, en su caso, ISSN o ISMN, carezcan de ellos, no serán valoradas, así como aquellas en las que el autor sea el editor de las mismas).</p> <p>Para la valoración de estas publicaciones se deberán presentar los documentos justificativos indicados en este subapartado con las exigencias que así se indican.</p> <p>Dicha puntuación se asignará de la siguiente forma:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Libros en sus distintos formatos (papel o electrónico):</li><li>- Autor hasta 0,2000 puntos</li><li>- Coautor hasta 0,1000 puntos</li><li>- 3 autores hasta 0,0500 puntos</li><li>- 4 autores hasta 0,0300 puntos</li><li>- 5 autores hasta 0,0200 puntos</li></ul>	<p>Hasta 0,500</p>	<p>En el caso de libros (en papel, DVD o CD) la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* Certificado de la editorial donde conste: Título del libro, autor/es, ISBN, depósito legal y cha de la primera edición, el número de ejemplares y que la difusión de los mismos ha sido en librerías comerciales.</li><li>* Portada y contraportada y páginas donde conste el título, el autor o autores, el ISBN y el depósito legal.</li><li>* Páginas que acrediten la relación de la publicación con el sistema educativo y se refieran a los aspectos reseñados.</li></ul> <p>En relación con los libros editados por Administraciones públicas y Universidades (públicas/ privadas), que no se han difundido en librerías comerciales, además de los datos anteriores, en el certificado deben constar los centros de difusión (centros educativos, centros de profesores, instituciones culturales, etc.).</p> <p>En el caso de revistas (en papel, DVD o CD), la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* Certificado en el que conste: el número de ejemplares, lugares de distribución y venta, o asociación científica, educativa o didáctica legalmente constituida, a la que pertenece la revista, título de la publicación, autor/es, ISSN</li></ul>



<p>- Más de 5 autores hasta 0,0100 puntos</p> <p>b) Revistas en sus distintos formatos (papel o electrónico):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Autor hasta 0,0500 puntos</li><li>- Coautor hasta 0,0300 puntos</li><li>- 3 o más autores hasta 0,0100 puntos</li></ul>		<p>o ISMN, depósito legal y fecha de edición. * Portada y contraportada de la revista y páginas donde conste el título de la publicación, el ISSN o ISMN y el depósito legal.</p>
<p><b>4.2. Actividades de formación específicas para el ejercicio de la función inspectora</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Por cada actividad de 30 a 59 horas: 0,025 puntos.</li><li>- Por cada actividad de 60 horas o más: 0,050 puntos.</li></ul>	<p>MÁX. 0,500</p>	<p>Certificado, o documento acreditativo correspondiente, en el que conste de modo expreso el número de horas o de créditos, la fecha de comienzo y fin de la actividad y, en su caso, la homologación por la correspondiente Administración educativa.</p>
<p><b>4.3. Conocimientos de idiomas</b></p> <p>A efectos del apartado 4.3 se baremará un solo título por idioma, en cada uno de los subapartados 4.3.1. y 4.3.2. De poseerse títulos acreditativos de varios niveles de un mismo idioma, se valorará el superior.</p> <p><b>4.3.1. Nivel C1 o superior.....</b></p> <p>A) Certificados C1 y C2 expedidos por las Escuelas Oficiales de Idiomas.</p> <p>B) Certificados de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior avalados por ACLES y que cuenten con el sello CertAcles C1 o CertAcles C2.</p> <p>C) Títulos extranjeros: Para los idiomas: inglés, francés y alemán, puntuarán solo los certificados expedidos por los organismos que se relacionan en la columna "Documentación Acreditativa".</p>	<p>MÁX. 0,300</p>           <p>0,200</p>	<p>Título o certificado acreditativo. * En el caso de las EOI, título o resguardo acreditativo del abono de los derechos de su expedición o certificación académica personal en la que conste dicho abono.</p> <p><b>- Títulos extranjeros a los que se refiere el apartado 4.3.1. C):</b></p> <p><b>IDIOMA INGLÉS:</b></p> <p>- University of Cambridge: a) Certificate in Advanced English (CAE). <b>C1</b> b) Certificate of Proficiency in English (CPE) <b>C2</b></p> <p>- British Council: IELTS (International English Language Testing System): a) IELTS 7.0 – 8.0 <b>C1</b> b) IELTS 8.5 – 9.0 <b>C2</b></p> <p>- Trinity College: ISE (Integrated Skills in English): a) ISE III (<b>C1</b>) b) ISE IV (<b>C2</b>)</p> <p>- ETS (Educational Testing Service): TOEFL Ibt. Puntuación mínima en cada destreza: <b>C1:</b> Listening: 22, Reading: 24, Speaking: 25, Writing: 24. <b>C2:</b> Listening: 26, Reading: 28, Speaking: 28, Writing: 28</p>

	<p>- Pearson Test of English PTE: a) <b>C1</b>: PTE General Level 4, PTE Academic 76 a 84 b) <b>C2</b>: PTE General Level 5, PTE Academic &gt; 85</p> <p><b>IDIOMA FRANCÉS:</b> - Ministerio de Educación de Francia – CIEP (Centre International d'Études Pédagogiques):  Diplôme Approfondi de Langue Française DALF. <b>C1 o C2.</b></p> <p>- Alliance Française: a) Diplôme Supérieur d'Études Françaises Modernes(DS) <b>C1</b> b) Diplôme des Hautes Études Françaises (DHEF). <b>C2</b></p> <p><b>IDIOMA ALEMÁN:</b>  - Goethe Institut: a) Goethe-Zertifikat <b>C1</b> b) Goethe-Zertifikat <b>C2</b>: Großes Deutsches Sprachdiplom (GDS), Zentrale Oberstufeprüfung (ZOP), Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS), Großes Deutsches Sprachdiplom (GDS). - GAST (Gesellschaft für Akademische Studienvorbereitung und Testentwicklung): Test-DaF <b>nivel 5</b> - Deutsche Sprachprüfung für den Hochschul- Zugang (DSH). a) DSH-2 <b>C1</b> b) DSH-3 <b>C2</b> - Kultusministerkonferenz (Deutsches Sprachdiplom) Deutsches Sprachdiplom <b>C1</b>. Puntuación mínima en cada destreza: Leseverstehen: C1 Hörverstehen: C1 Schriftliche Kommunikation: C1 Mündliche Kommunikation: C1</p> <p>- Österreichisches Sprachdiplom Deutsch (ÖSD): a) Oberstufe Deutsch (OD), ÖSD Zertifikat <b>C1</b> (ÖSD ZC1)</p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>4.3.2. Otros certificados extranjeros de nivel equivalente al nivel B2</p> <p>A) Certificados de Centros de Lenguas en la Enseñanza Superior avalados por ACLES y que cuenten con el sello CertAcles B2.</p> <p>B) Títulos extranjeros: Para los idiomas: inglés, francés y alemán, puntuarán solo los certificados que se relacionan en la columna “Documentación acreditativa”</p>	0,100	<p>b) Wirtschaftssprache Deutsch (WD), ÖSD Zertifikat C2 (ZC2)</p> <p>- TELC The European Language Certificates: TELC DEUTSCH C1</p> <p><b>Títulos extranjeros a los que se refiere el apartado 4.3.2.B):</b></p> <p><b>IDIOMA INGLÉS:</b></p> <p>- University of Cambridge: First Certificate in English (FCE)</p> <p>- British Council:</p> <p>a) IELTS (International English Language Testing System. Puntuación total a partir de 5,5 hasta 6,5</p> <p>b) APTIS 4-Skills Puntuación mínima en cada destreza: Listening: B2 Reading: B2 Speaking: B2 Writing: B2</p> <p>- Trinity College: ISE (Integrated Skills in English), ISE II (B2)</p> <p>- ETS (Educational Testing Service): TOEFL iBT. Puntuación mínima en cada destreza: Listening: 19 Reading: 20 Speaking: 22 Writing: 19</p> <p>- Pearson Test of English PTE: PTE General Level 3, PTE Academic 59 a 75</p> <p>- University of Oxford: Oxford Test of English. Puntuación mínima en cada destreza: Speaking: 111 Listening: 111 Reading: 111 Writing: 111</p> <p><b>IDIOMA FRANCÉS:</b></p> <p>a) Diplome d'Etudes en Langue Française (DEL F B2).</p> <p>b) Alliance Française: Diplôme de Langue Française (DL)</p> <p><b>IDIOMA ALEMÁN:</b></p> <p>- Goethe Institut: GoetheZertifikat B2</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		<ul style="list-style-type: none"><li>- GAST (Gesellschaft für Akademische Studienvorbereitung und Testentwicklung): Test-DaF nivel 4</li><li>- Deutsche Sprachprüfung für den Hochschul-Zugang (DSH): DSH-1</li><li>- Kultusministerkonferenz (Deutsches Sprachdiplom): Deutsches Sprachdiplom Puntuación mínima en cada destreza: Leseverstehen: B2 Hörverstehen: B2 Schriftliche Kommunikation: B2 Mündliche Kommunikation: B2</li><li>- Österreichisches Sprachdiplom Deutsch (ÖSD) a. Mittelstufe Deutsch (MD) b. ÖSD Zertifikat B2 (ÖSD ZB2)</li><li>- TELC The European Language Certificates: ELC DEUTSCH B2 / B2 +Berufh</li></ul>
4.4. Evaluación de la función docente con valoración positiva y otros méritos.	MÁX. 0,500	
4.4.1. Evaluación de la función docente con valoración positiva	0,400	Certificación acreditativa del órgano administrativo competente.
4.4.2. Por cada participación efectiva como presidente de tribunal en los procedimientos selectivos de ingreso, acceso y adquisición de nuevas especialidades convocados por la Consejería de Educación y Universidades desde el año 2008	0,100	Certificado expedido de oficio por el Servicio competente de la Dirección General de Personal

#### NOTAS ACLARATORIAS REFERENTES AL APARTADO I “TRAYECTORIA PROFESIONAL”

**Primera.-** A los efectos de los subapartados 1.1.1 y 1.1.2, se valorarán como año todos aquellos servicios que se correspondan con servicios efectivos prestados desde la fecha de inicio del curso académico hasta la fecha de finalización del mismo.

**Segunda.-** A los efectos del subapartado 1.1.1 serán computados los servicios que se hubieran prestado en situación de servicios especiales, expresamente declarados como tales en los apartados previstos en el artículo 87, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como las situaciones de idéntica naturaleza establecida por disposiciones anteriores a la citada. Igualmente serán computados, a estos efectos, los dos primeros años de excedencia por cuidado de familiares declarada de acuerdo con el artículo 89.4 del Real Decreto Legislativo 5/2015. No podrán acumularse las puntuaciones cuando los servicios se hayan prestado simultáneamente en más de un centro docente.

**Tercera.-** Para computar el trabajo desarrollado al que hacen referencia los subapartados 1.1.1 y 1.1.2, se acumularán todos los períodos de tiempo que se acrediten y que sean computables en cada uno de ellos, asignándose la respectiva puntuación por cada año que resulte de esta operación (12 meses o 365 días). Cuando del cómputo del trabajo desarrollado resulte un resto inferior a un mes, éste se despreciará, no valorándose.

**Cuarta.-** En el subapartado 1.1.1 se valorarán como máximo cinco años posteriores a los seis de ejercicio profesional exigidos por la convocatoria.

#### **NOTAS ACLARATORIAS REFERENTES AL APARTADO II “EJERCICIO COMO INSPECTOR ACCIDENTAL”**

En el apartado 2.1. no serán susceptibles de valoración aquellos años de servicio que se hayan valorado para ingresar o acceder al cuerpo de la función pública de que se trate.

#### **NOTAS ACLARATORIAS REFERENTES AL APARTADO III “EJERCICIO DE CARGOS DIRECTIVOS Y DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA”**

**Primera.-** Se entiende por centros públicos los centros a los que se refiere el capítulo II del título IV de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, en su redacción actual, integrados en la red pública de centros creados y sostenidos por las Administraciones Educativas, entre las que se encuentran incluidas las Escuelas Oficiales de Idiomas dependientes de estas Administraciones.

**Segunda.-** En el apartado III se baremarán aquellos cargos que se hayan desempeñado efectivamente como funcionario de carrera, en las condiciones establecidas en dicho apartado.

**Tercera.-** Por el apartado III no serán susceptibles de valoración aquellos cargos directivos que se hayan valorado para ingresar o acceder al cuerpo de la función pública docente de que se trate.

**Cuarta.-** En la valoración de este apartado III, cuando se produzca desempeño simultáneo de cargos, no podrá acumularse puntuación

**Quinta.-** A los efectos previstos en el subapartado 3.2.1 del baremo de méritos, se considerarán como cargos directivos análogos, los siguientes:

- Secretario adjunto.
- Los cargos aludidos en este apartado desempeñados en Secciones de Formación Profesional.
- Jefe de Estudios Adjunto.
- Jefe de Residencia.
- Delegado del Jefe de Estudios de Instituto de Bachillerato o similares en Comunidades Autónomas.
- Director - Jefe de Estudios de Sección Delegada.
- Director de Sección Filial.
- Director de Centro Oficial de Patronato de Enseñanza Media.
- Administrador en Centros de Formación Profesional.
- Profesor Delegado en el caso de la Sección de Formación Profesional.

**Sexta.-** Los años de ejercicio del cargo de director o directora que se utilicen para acreditar el cumplimiento del requisito a que se refiere el referido apartado 2.2 de la Base 2 de esta convocatoria no serán susceptibles de valoración como mérito por el punto 3.1 del baremo.



**NOTAS ACLARATORIAS REFERENTES AL APARTADO IV “PREPARACIÓN CIENTÍFICA, DIDÁCTICA Y OTROS MÉRITOS”**

**Primera.-** Únicamente serán valorados los títulos universitarios con carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, así como los homologados de acuerdo con la normativa y procedimiento de aplicación. De la misma forma se actuará con los títulos expedidos en el extranjero que hayan sido homologados conforme a la normativa y procedimiento de aplicación.

**Segunda.-** A los efectos del subapartado 4.1.1. a), los aspirantes que presenten titulaciones para que se les baremen por este subapartado deberán adjuntar obligatoriamente, en la forma que se señala, además de aquellas, la titulación alegada como requisito para acceder al Cuerpo de Inspectores. A este respecto, se deberá tener en cuenta:

- a) Cuando se aporten documentos acreditativos referidos a diferentes especialidades o ramas de una misma titulación universitaria, se valorará una sola vez dicho título.
- b) Cuando al segundo ciclo se haya accedido por una Diplomatura o equivalente, la cual se haya alegado como requisito para ingreso en el Cuerpo de Inspectores, sólo se valorará el segundo ciclo acreditado.

**Tercera.-** En el subapartado 4.1.1. b), cuando el Certificado-Diploma acreditativo de Estudios Avanzados coincida, en cuanto a la materia o especialidad, con el de Suficiencia Investigadora, se baremará una sola vez. Si las titulaciones de postgrado a las que se refiere este subapartado son requisito para acceder a la titulación de Doctor, éstas no serán valoradas. En este sentido, y para el subapartado 4.1.1.c), sólo se valorará un solo título de Doctor, por lo cual el valor posible de este subapartado es 0 o 0,250 puntos.

**Cuarta.-** Por el apartado 4.1.2. no se valorarán:

- a) Las publicaciones en las que el autor sea la persona editora de las mismas.
- b) Las autoediciones, ediciones de centros docentes, agrupaciones, asociaciones (de padres, de vecinos, etc.), etc.
- c) Publicaciones que puedan tener un uso para el sistema educativo pero cuyo contenido no se ajuste al carácter que establece la convocatoria.
- d) Publicaciones en las que la aportación de la solicitud del ISBN se emplee como documento acreditativo.
- e) Publicaciones aparecidas en la prensa diaria, prólogos o artículos de opinión.
- f) Las críticas o reseñas bibliográficas aparecidas en la prensa diaria o en ediciones periódicas. Asimismo, no se considerará como publicación la coordinación de revistas, libros o ediciones.
- g) La traducción o adaptación de textos para libros de carácter técnico o escolar.
- h) Las publicaciones en formato electrónico en cuyo certificado conste como base de datos bibliográfica el ISSN, el ISBN o la base de datos de la propia editorial.
- i) Los certificados emitidos por las empresas encargadas de la impresión de los ejemplares que no vengán acompañados del certificado de la editorial.

Si serán objeto de valoración publicaciones de las actas/ponencias en congresos, jornadas, etc., que se considerarán como publicaciones en revistas. Por último, en el supuesto de que la editorial haya desaparecido y no se pueda entregar el certificado de la publicación, deberá acreditarse esta circunstancia por medio de prueba admisible en derecho.

**Quinta.-** En el apartado 4.2. se considerarán las actividades de formación homologadas y específicamente relacionadas con la función inspectora.

La homologación de estas actividades la podrá realizar cualquier Administración Educativa y las Universidades (Públicas o Privadas) competentes para expedir titulaciones de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. Si la formación viene expresada en créditos, cada crédito equivale a un total de 10 horas; si se expresa en créditos ECTS (European Credit Transfer System), estos equivalen a 25 horas de formación.

**Sexta.-** Todos los documentos presentados en otro idioma deben presentar su traducción oficial al castellano acreditada por un traductor jurado, Escuela Oficial de Idiomas, Universidades u Organismos oficiales.

**Séptima.-** En todos los documentos aportados debe constar la firma y el sello del Organismo correspondiente. Los documentos en los que conste “sello seco” (sello en relieve y sin tinta), los aspirantes se responsabilizarán de su existencia, debiendo aportar el original del documento en el caso de que sean requeridos por el tribunal. Se seguirá el mismo tratamiento en relación con los títulos (Másteres, etc.), en donde no se utilice un sello o un número de registro.

**Octava.-** En ningún caso serán valorados por este subapartado aquellos "cursos" cuya finalidad sea la obtención de un título académico, sino la obtención del título en sí (Por ejemplo: Doctorado, Máster, Experto, Grados, Licenciaturas, Diplomaturas, Técnicos de F.P., etc.). Tampoco se valorarán los proyectos desarrollados durante la carrera universitaria.