

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Educación, Formación y Empleo

**18963 Orden de 1 de diciembre de 2009, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se convoca procedimiento selectivo para el acceso al cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria.**

La disposiciones adicionales décima y duodécima de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establecen los requisitos y las condiciones en que los funcionarios docentes pueden acceder a los distintos cuerpos de catedráticos, disponiéndose que el número de funcionarios de los cuerpos de catedráticos, excepto en el cuerpo de catedráticos de música y artes escénicas, no superará, en cada caso, el 30 % del número total de funcionarios de cada cuerpo de origen.

Dichas disposiciones han sido desarrolladas por 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 que regula el régimen transitorio de acceso a la función pública docente a que se refiere la disposición transitoria decimoséptima de la citada Ley, aprobado por Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, (Boletín Oficial del Estado de 2 de marzo). El precitado Reglamento, en el capítulo II del título IV, establece el ámbito de aplicación, los requisitos que deben cumplir los aspirantes, el sistema de selección, los méritos que deben valorarse y demás consideraciones a los que se ajusta la presente convocatoria. El mismo Reglamento, en su artículo 10, establece que las convocatorias indicarán el número total de plazas convocadas, grupo, cuerpo y especialidad.

El Decreto 81/2005, de 8 de julio (Boletín Oficial de la Región de Murcia del 19), por el que se establece la Estructura Orgánica de la Consejería de Educación y Cultura, -actualmente de Educación, Formación y Empleo- establece, en su artículo 1, que esta Consejería es el Departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia encargado de la propuesta y ejecución de las directrices generales del Gobierno Regional en materia de educación, correspondiéndole, dentro del ámbito de atribuciones de la Región de Murcia, las competencias de educación en toda su extensión, niveles, grados, modalidades y especialidades.

De conformidad con el artículo tercero a) de la Orden de 30 de octubre de 2008, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se delegan competencias del titular del departamento en diversos órganos de la Consejería (BORM de 10 de noviembre), se delega al Director General de Recursos Humanos el ejercicio de la competencia de convocatorias de pruebas de ingreso y acceso a la Función Pública Docente.

Esta convocatoria se realiza exclusivamente para la promoción de los funcionarios del Cuerpo de Profesores de Secundaria, dentro del pacto social por la educación

En virtud de lo anterior,

**Dispongo:**

Convocar procedimiento de acceso al Cuerpo de Catedráticos de Enseñanza Secundaria con arreglo a las siguientes bases:

**BASE 1 Normas Generales**

- 1.1 Plazas convocadas.
- 1.2 Fase de concurso del procedimiento selectivo.
- 1.3 Normativa de aplicación.

**BASE 2 Requisitos de los aspirantes**

- 2.1 Requisitos generales.
- 2.2 Requisitos específicos.
- 2.3 Normas generales sobre requisitos de participación.

**BASE 3 Solicitudes, plazo de presentación, tasas de inscripción, forma de pago y presentación de méritos**

- 3.1 Consideraciones previas.
- 3.2 Forma y lugar de presentación de solicitudes y méritos.
- 3.3 Plazo de presentación de solicitudes.
- 3.4 Tasas de inscripción y forma de pago.
- 3.5 Consideraciones sobre los méritos.
- 3.6 Responsabilidad documental.

**BASE 4 Admisión de aspirantes**

- 4.1 Lista de admitidos y excluidos.
- 4.2 Plazo de reclamaciones contra las listas provisionales.
- 4.3 Estimación o desestimación de las reclamaciones. Resolución definitiva de admitidos y excluidos.
- 4.4 La admisión no implica reconocimiento de los requisitos exigidos.
- 4.5 Devolución de tasas.

**BASE 5 Órganos de selección**

- 5.1 Comisiones de baremación.
- 5.2 Comisión de coordinación.
- 5.3 Actuación válida de las comisiones.
- 5.4 Acuerdos de las comisiones.
- 5.5 Incorporación de asesores especialistas y de ayudantes.
- 5.6 Procedimiento de actuación.
- 5.7 Sedes de los órganos de selección a efectos de comunicación.
- 5.8 Indemnizaciones.
- 5.9 Número máximo de seleccionados.

**BASE 6 Procedimiento selectivo**

- 6.1 Valoración de méritos.
- 6.2 Publicación de puntuaciones provisionales y plazo de reclamaciones.

**BASE 7 Listas de puntuaciones definitivas y de aspirantes seleccionados**

7.1 Publicación de las puntuaciones definitivas de los aspirantes y las listas de seleccionados.

7.2 Criterios para la elaboración de las listas de seleccionados.

7.3 Acceso por más de una especialidad.

7.4 Retirada de documentación.

BASE 8 Presentación de documentos acreditativos de los requisitos.

BASE 9 Nombramiento de funcionarios de carrera y destino asignado.

9.1 Nombramiento de funcionarios de carrera.

9.2 Destino asignado.

BASE 10 Interpretación de la Orden.

#### ANEXOS

ANEXO I: Plazas ofertadas por especialidad.

ANEXO II: Instrucciones para cumplimentar la solicitud de participación.

ANEXO III: Baremo para la valoración de méritos.

ANEXO IV: Ficha de solicitud de baremación de méritos.

ANEXO V: Convocatoria al acto de constitución.

ANEXO VI: Modelo de certificado de exención de participación en los órganos de selección.

ANEXO VII: Criterios e indicadores de valoración docente.

Anexo VII a): Valoración de la función docente.

Anexo VII b): Valoración de la función en equipos de orientación educativa y psicopedagógica.

Anexo VII c): Valoración de la función en equipos directivos.

Anexo VII d): Valoración de la función inspectora.

Anexo VII e): Valoración de la función asesora en centros de profesores y recursos.

Anexo VII f): Valoración de la función como asesor técnico docente en la Administración educativa.

ANEXO VIII: Devolución de tasas.

#### Base 1

##### Normas Generales

1.1 Plazas convocadas.

Se convoca procedimiento selectivo de concurso de méritos, dentro del ámbito de gestión de la Consejería de Educación, Formación y Empleo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para acceder al cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria, con el desglose de plazas por especialidades que se indica en el anexo I de la presente Orden.

1.2 Fase de concurso del procedimiento selectivo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 39 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, el sistema de acceso a los citados cuerpos consistirá en una única fase de concurso en el que se valorarán los méritos relacionados con la actualización científica y didáctica, la participación en proyectos educativos, la

evaluación positiva de la actividad docente y, en su caso, la trayectoria artística de los candidatos, resultando seleccionados aquellos aspirantes que, ordenados según la suma de puntuaciones alcanzadas, obtengan un número de orden igual o inferior al número de vacantes ofrecidas.

### 1.3 Normativa de aplicación.

La normativa aplicable al presente procedimiento selectivo será la siguiente:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE del 4).
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE del 13).
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE del 27).
- Ley 2/2000, de 12 de julio, del Deporte de la Región de Murcia (BORM del 29).
- 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 (BOE del 2 de marzo).
- Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria (BOE del 28).
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE 19 de enero de 2008).
- Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia (BORM de 12 de abril).
- Las demás disposiciones de carácter general que sean de aplicación, así como las bases contenidas en la presente convocatoria, a las que quedan sometidos tanto los participantes como la Administración, constituyendo por tanto, la Ley de los procedimientos selectivos que se convocan.

## Base 2

### Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos a los procedimientos selectivos objeto de la presente orden, los aspirantes deberán reunir, a la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

#### 2.1 Requisitos generales.

a) Estar en posesión, o reunir las condiciones para que les pueda ser expedido, alguno de los siguientes títulos:

Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Título de Grado correspondiente, o titulación equivalente a efectos de docencia.

En el caso de haber obtenido las titulaciones en el extranjero, deberá haberse concedido la correspondiente homologación, o bien el reconocimiento profesional de la titulación para ejercer la profesión docente, en ambos casos por parte del Ministerio de Educación, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto

285/2004, de 20 de febrero (BOE de 4 de marzo), o su reconocimiento al amparo de lo establecido por la Directiva 2005/36/CE del Consejo de las Comunidades Europeas de 7 de septiembre, y el Real Decreto 1665/1991, de 25 de octubre (BOE de 22 de noviembre), en cuanto sean de aplicación.

b) No ser funcionario de carrera, en prácticas o estar pendiente del correspondiente nombramiento como funcionario de carrera del cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria.

c) Tener destino, definitivo o en expectativa, en el ámbito de gestión de la Consejería de Educación, Formación y Empleo de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

En el caso de los profesores que se encuentren en situación de excedencia voluntaria, adscritos a plazas en el exterior o circunstancias análogas, el cumplimiento de este requisito se entenderá referido al centro en el que tuvieron su destino definitivo docente en el momento de producirse la situación o adscripción citadas.

Asimismo, para aquellos funcionarios que se encuentren en régimen de comisión de servicios o circunstancias análogas, se considerará como centro de destino aquél en el que tengan destino definitivo.

d) No haber alcanzado la edad establecida, con carácter general, para la jubilación forzosa, según establece el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el desempeño de funciones públicas.

f) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al cuerpo y especialidad a que se opta.

g) Hacer efectivo el pago de la tasa correspondiente.

## 2.2 Requisitos específicos.

Además de los requisitos generales establecidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán reunir, a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos específicos que se detallan a continuación:

1. Pertenecer al cuerpo de profesores de enseñanza secundaria.

2. Acreditar una antigüedad mínima de 8 años, en el cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, como funcionario de carrera.

3. Ser titular de la especialidad a la que se concursa.

## 2.3 Normas generales sobre requisitos de participación.

2.3.1 Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionarios de carrera del cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria.

2.3.2 Si, en el desarrollo del proceso selectivo, se suscitara dudas a la comisión de selección respecto de la capacidad del aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios del cuerpo y especialidad al que opta, el órgano de selección lo comunicará a la Dirección General de Recursos Humanos que resolverá solicitando, en su caso, los informes o dictámenes necesarios. En este caso el aspirante podrá seguir participando

condicionalmente en el proceso selectivo, hasta tanto se resuelva definitivamente su admisión o exclusión.

### **Base 3**

#### **Solicitudes, plazo de presentación, tasas de inscripción, forma de pago y presentación de méritos**

##### **3.1 Consideraciones previas.**

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán cumplimentar una única solicitud, exclusivamente a través del formulario web, de acuerdo con las instrucciones que figuran como anexo II. Esta solicitud se presentará dirigida al Consejero de Educación, Formación y Empleo.

Cada instancia tendrá asignado un código de solicitud que será diferente en cada una de ellas.

Dentro de las limitaciones establecidas en la presente convocatoria, cuando se opte por más de una especialidad, se cumplimentarán tantas solicitudes como número de especialidades por las que se desee participar.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos, que se adviertan, podrán rectificarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados.

##### **3.2 Forma y lugar de presentación de solicitudes y méritos.**

Cada solicitud deberá cumplimentarse únicamente por medios telemáticos accediendo a la zona privada del portal educativo Educarm, en la dirección de Internet <http://www.educarm.es>, con su nombre de usuario y contraseña de funcionario docente, siguiendo las instrucciones que la propia aplicación proporciona.

Aquellos participantes que desconozcan su nombre de usuario y contraseña, deberán recabar esos datos siguiendo el procedimiento establecido en las instrucciones que figuran como anexo II a la presente orden.

Para rellenar el formulario web de la solicitud, los aspirantes deberán consultar la guía de presentación telemática, que estará disponible en la misma página y las instrucciones que figuran como anexo II a la presente Orden. Una vez finalizado este proceso se imprimirán dos copias de la solicitud como "documento definitivo", en el que constarán, entre otros datos, la fecha, hora y código de solicitud. Una copia quedará en su poder como justificante de participación en el proceso, siendo la otra copia utilizada para proceder al abono de la tasa correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

A continuación el aspirante cumplimentará la ficha de solicitud de baremación de méritos, según anexo IV.

Una vez abonada la tasa, el aspirante presentará lo siguiente:

- Copia de la instancia debidamente cumplimentada.
- Recibo de la entidad bancaria que justifique el abono de la tasa dentro del plazo establecido en el apartado 3.3 de la presente Orden, en el caso de que la instancia no venga validada por la entidad bancaria. Aquellos aspirantes exentos del pago de esta tasa, deberán presentar certificación acreditativa de tener reconocida la condición legal de minusválido, en grado igual o superior al 33%.

- Ficha de solicitud de baremación conforme al modelo anexo IV.
- Original o fotocopia compulsada de toda la documentación alegada y aportada, ordenada según los tres bloques que conforman el baremo, entendiéndose que sólo se tendrán en consideración aquellos méritos que se aleguen debidamente justificados en la forma que establece el anexo III de la presente Orden. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 3.5.1.

El aspirante podrá presentar toda la documentación anterior, de conformidad con la Orden de la Consejería de Hacienda, de 8 de marzo de 2004 (BORM del 24), en el centro donde esté prestando servicios, en el que podrá, asimismo, realizar las compulsas de documentos y cualesquiera otras conexas, en relación con esta convocatoria, dentro del plazo previsto en el apartado 3.3. Igualmente, dicha documentación podrá presentarse en el Registro General de esta Consejería y en las Oficinas de Ventanilla Única de las diferentes sedes de la Comunidad Autónoma de Murcia; en los Registros de las distintas Consejerías u Organismos de la Comunidad Autónoma, o en cualquiera de las dependencias a las que alude el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La relación de oficinas de registro precitada se ha hecho pública por Orden de la Consejería de Presidencia y Administraciones Públicas, de 20 de enero de 2009 (BORM del 31).

Dentro de las limitaciones establecidas en la presente convocatoria, cuando se opte por más de una especialidad, se presentarán tantas solicitudes y se abonarán tantas tasas como número de especialidades por las que se participe.

### 3.3 Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes, y de la documentación adjunta a que se refiere la presente base, será de quince días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

### 3.4 Tasas de inscripción y forma de pago.

#### 3.4.1 Tasas de inscripción.

La tasa por actuaciones en materia de Función Pública Regional será de 40'30 euros, según lo previsto en el Decreto Legislativo 1/2004, de 9 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales y la actualización prevista en la Ley 8/2008, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2009, desarrollada por Orden de 23 de enero de 2009 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se publican las tarifas de las tasas y precios públicos aplicables en el 2009 (BORM de 7 de febrero).

De conformidad con el artículo 6 del Grupo I (Tasa T110) del Decreto Legislativo 1/2004, de 9 de julio, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales, están exentos del pago de la tasa los aspirantes que acrediten su condición de minusválido con un grado igual o superior al 33 por ciento, en el momento del devengo de la tasa.

En el caso de exención del pago la Administración podrá requerir la documentación justificativa de tal circunstancia en cualquier momento del proceso selectivo, para su comprobación.

El solicitante autoriza a la Consejería de Educación, Formación y Empleo a recabar de las administraciones competentes cuantos datos sean necesarios para verificar la información cumplimentada en su solicitud.

Si se detectase falsedad o inexistencia de la documentación necesaria para tener derecho a la exención de la tasa, los aspirantes serán excluidos del proceso selectivo.

#### 3.4.2 Forma de pago.

El abono, en su caso, de la tasa correspondiente se hará dentro del plazo de presentación de solicitudes y se llevará a cabo ingresando su importe, de forma directa o mediante transferencia bancaria, a nombre de "Convocatoria Catedráticos Secundaria Consejería de Educación, Formación y Empleo", en el código cuenta "2043-0002-70-2080001697" de CAJAMURCIA (Caja de Ahorros de Murcia).

Cuando el pago de la tasa se lleve a cabo mediante transferencia bancaria se deberá acompañar a la solicitud de participación en el procedimiento el justificante de haber efectuado el ingreso, así como, en su caso, la documentación justificativa de la reducción de la tasa. Dicho justificante deberá ir conformado por la entidad bancaria con validación manual o en su caso mecánica.

La falta de constancia expresa, en dicho justificante, del número de cuenta corriente y de la validación de la entidad bancaria, dará lugar a la aparición del aspirante en la lista de excluidos a que se hace referencia en la base cuarta de esta Orden.

En el caso de que el abono de la tasa se realice a través de transferencia bancaria por medios telemáticos -Internet- el aspirante deberá aportar un justificante de que la transferencia ha sido efectivamente ejecutada que se unirá a la instancia presentada de la solicitud.

#### 3.4.3.- Exclusión por falta de pago de la tasa.

La falta de justificación del abono de los derechos de inscripción determinará la aparición del aspirante en la lista de excluidos a que se hace referencia en la base cuarta de esta Orden.

En ningún caso, el abono de la tasa de inscripción supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la instancia de participación.

### 3.5 Consideraciones sobre los méritos.

#### 3.5.1 Aportación de méritos de oficio a los aspirantes.

De conformidad con lo establecido en el párrafo f) del artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la Dirección General de Recursos Humanos expedirá y remitirá a las comisiones de baremación, a través del presidente de la comisión de coordinación prevista en la base 5.2., los méritos correspondientes a los apartados 1.1, 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 1.2.4, 1.2.5, y 1.2.7; 2.1 y 2.2; 3.1, 3.6 y 3.7 (siempre que se encuentren en el Registro de Formación del Profesorado de esta Consejería o en el expediente personal). Estos aspirantes estarán obligados a invocar y relacionar en la ficha de solicitud de baremación (anexo IV) los méritos que desean les sean baremados, sin que sea necesario aportar la documentación justificativa de los mismos.

Los interesados podrán comprobar previamente los datos obrantes en el citado expediente personal, sobre su experiencia docente en centros públicos en



esta Comunidad Autónoma y las actividades de formación realizadas, a través del portal Educarm, en la dirección <http://www.educarm.es>, accediendo con su nombre de usuario y contraseña a su expediente personal.

#### 3.5.2 Observaciones sobre la documentación acreditativa de los méritos.

a) De conformidad con lo establecido en el artículo 36.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberá acompañarse traducción oficial al castellano de todos los documentos que se presenten redactados en la lengua cooficial de otra Comunidad Autónoma.

b) Los documentos que se presenten expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su correspondiente traducción oficial al castellano. Están exentas de la correspondiente traducción al castellano las publicaciones científicas o didácticas.

c) Todos los méritos alegados han de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes en el proceso selectivo, valorándose hasta esa misma fecha. No obstante la valoración de la función docente se incorporará de oficio en la fecha en que sea efectuada por la Inspección de Educación.

d) Después de la publicación provisional de la puntuación, toda la documentación seguirá custodiada por las comisiones de selección hasta su entrega a la Dirección General de Recursos Humanos.

#### 3.6 Responsabilidad documental.

Los aspirantes se responsabilizarán expresamente de la veracidad de la documentación que aporten. En caso de falsedad o manipulación en algún documento decaerán en el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad penal que se les pudiese imputar por falsedad documental.

### **Base 4**

#### **Admisión de aspirantes**

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

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección General de Recursos Humanos dictará Resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, ordenadas por especialidades, exponiéndose la citada Resolución junto con las listas de admitidos y excluidos, en los tablones de anuncios de la Consejería de Educación, Formación y Empleo y, a efectos meramente informativos, en la página Web de la Consejería: <http://www.carm.es/educacion>. En dichas listas deberán constar los apellidos, nombre, Documento Nacional de Identidad (DNI), o en su caso, el documento acreditativo de la nacionalidad si ésta no fuera la española, y especialidad por las que participe, así como, en el supuesto de exclusión, la causa de la misma.

Con la publicación de la Resolución que declare aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos se considerará efectuada la correspondiente notificación, según lo dispuesto por el artículo 59 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

##### 4.2 Plazo de reclamaciones contra las listas provisionales.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la citada Resolución en los tablones

de anuncios de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, así como los errores en la consignación de sus datos personales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Dichas peticiones de subsanación, dirigidas al Director General de Recursos Humanos, se presentarán, preferentemente, en el Registro General de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, sin perjuicio de la presentación en cualquiera de las dependencias a que alude el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3 Estimación o desestimación de las reclamaciones. Resolución definitiva de admitidos y excluidos.

Examinadas y atendidas, en su caso, las reclamaciones a que se refiere el apartado anterior, el Director General de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando las relaciones definitivas de admitidos y excluidos, exponiéndose éstas ordenadas por especialidades en los tablones de anuncios de la Consejería de Educación, Formación y Empleo y, a efectos meramente informativos, en la página Web <http://www.carm.es/educacion>.

4.4 La admisión no implica reconocimiento de los requisitos exigidos.

El hecho de figurar en la relación definitiva de admitidos no presupone que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de superación del proceso selectivo de concurso, se desprenda que no se posee alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento selectivo.

4.5 Devolución de tasas.

Procederá la devolución de la tasa, a petición del interesado, cuando renuncie a tomar parte en la convocatoria, expresándolo así mediante solicitud dirigida a la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, conforme al modelo anexo VIII, con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, podrán solicitar la devolución de la tasa quienes hayan sido excluidos definitivamente de la participación del procedimiento selectivo por no haber acreditado estar en posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria o cuando se produzca duplicidad de pago o exista un exceso en la cantidad pagada respecto de la que realmente corresponde.

## **Base 5**

### **Órganos de selección**

5.1 Comisiones de baremación.

La valoración de los méritos aportados por los participantes, será realizada por una comisión de baremación, cuya composición será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. No obstante, la Consejería de Educación, Formación y Empleo podrá nombrar más comisiones si el número de instancias presentadas así lo aconsejara, estableciendo las medidas de coordinación que estime oportunas.

Con el objeto de garantizar el óptimo funcionamiento de los órganos de selección, la Consejería de Educación, Formación y Empleo podrá organizar un curso de formación para sus miembros.

#### 5.1.1 Composición de las comisiones de baremación.

Las comisiones estarán integradas por:

- Un presidente, designado directamente por el Consejero de Educación, Formación y Empleo, preferentemente de entre los funcionarios de carrera del cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria, del cuerpo de inspectores de educación o del cuerpo a extinguir de Inspectores al Servicio de la Administración Educativa.

- Cuatro vocales, funcionarios de carrera del cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria, elegidos por sorteo entre las especialidades que determine la Dirección General de Recursos Humanos.

- Un funcionario, designado por la Dirección General de Recursos Humanos, que actuará como secretario de la comisión, con voz pero sin voto.

Para cada comisión se nombrará una comisión suplente.

#### 5.1.2 Funciones de las comisiones de baremación.

Corresponde a las comisiones:

a) El desarrollo de los procedimientos selectivos de acuerdo con lo que dispone esta convocatoria.

b) Recibir la documentación justificativa de los méritos de los aspirantes y custodiarlos hasta la finalización del proceso selectivo.

c) La valoración de los méritos de los aspirantes.

d) La elaboración, ordenación y publicación de las listas de aspirantes con expresión de la puntuación provisional obtenida, así como elevación de las mismas a la comisión de coordinación, tras resolver las reclamaciones.

#### 5.1.3 Obligatoriedad de participar en los órganos de selección.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.3 del 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, la participación en los órganos de selección tiene carácter obligatorio, salvo que concurren las circunstancias previstas en el apartado 5.1.4 de la presente base. Sólo serán admisibles como causas de dispensa, además de las referidas en el citado apartado, las que a continuación se indican:

a) La situación de permiso por nacimiento, adopción o acogimiento.

b) La imposibilidad absoluta derivada de enfermedad, debidamente certificada por la Unidad de Inspección Médica de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, según modelo anexo VI.

c) Las situaciones de incapacidad temporal y de riesgo durante el embarazo, debidamente certificadas por la Unidad de Inspección Médica de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, según modelo anexo VI.

d) Los permisos de reducción de jornada de trabajo concedidos al amparo del artículo 30.1.f) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su redacción dada por la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, y la Resolución de 19 de mayo de 2006, de la Consejería de Economía y Hacienda por la que se ordena la

publicación del acuerdo sobre medidas sociales para el personal al servicio de la Administración Pública de la Región de Murcia, hasta el 31 de julio de 2009.

e) El desempeño como liberado sindical en el momento de la convocatoria.

#### 5.1.4 Abstención y recusación.

Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo los presidentes de las comisiones al Consejero de Educación, Formación y Empleo y los vocales al presidente de su comisión, con la debida justificación documental, cuando concurren en ellos alguna de las siguientes circunstancias:

- Las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél, 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 éstos 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.

El plazo para manifestar la abstención será de cinco días naturales, contados a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia del nombramiento de los órganos de selección.

Los presidentes solicitarán de los miembros de los órganos de selección declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de las comisiones de acuerdo con lo previsto en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE del 27).

Con anterioridad al inicio del procedimiento al que hace referencia esta convocatoria, la Consejería de Educación, Formación y Empleo publicará, en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, la Orden por la que se nombra a los nuevos miembros de los órganos de selección que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en este apartado o por causa de fuerza mayor.

#### 5.1.5 Constitución de las comisiones.

##### 5.1.5.1 Convocatoria y acto de constitución.

Previa convocatoria de los presidentes, se constituirán las comisiones de baremación y, en su caso, la comisión de coordinación prevista en el apartado 5.2.

Para el acto de constitución, los presidentes de cada comisión convocarán, con al menos cuatro días de antelación, a los vocales, titulares y suplentes, mediante fax dirigido al centro de servicio de cada uno de ellos, según modelo anexo V.

La propuesta de baja por enfermedad ocasional, expedida por cualquier facultativo, no exime de la obligación de participar en las comisiones. El funcionario afectado por dicha situación comunicará de inmediato tal hecho al presidente de la comisión que corresponda, mediante fax, indicando su disponibilidad a constituirse y participar en la comisión.

La exención de participación en las comisiones sólo será efectiva mediante la concesión de la licencia por enfermedad o estar en posesión del correspondiente "certificado de exención" expedido por la Unidad de Inspección médica de esta Consejería.

En el supuesto de ausencia por enfermedad grave o de larga duración, deberá -obligatoria e inexcusablemente- enviar mediante fax o por medio de representación, certificación de la exención expedida por la Unidad de Inspección médica de esta Consejería, según modelo anexo VI.

En el caso de inasistencia de alguno de los convocados, sin justificación previa al presidente de la comisión mediante fax o sin que haya autorización expresa de la Dirección General de Recursos Humanos mediante el correspondiente "certificado de exención" expedido por la Unidad de Inspección médica, no se constituirá la comisión, volviendo a convocarse en el plazo de dos días hábiles, y comunicando de inmediato el presidente tal situación a la Dirección General de Recursos Humanos para que adopte las medidas disciplinarias que, en su caso, correspondan.

En ningún caso, los presidentes de las comisiones admitirán propuestas de partes de baja médica que no vayan acompañadas por el modelo anexo VI, certificando la exención la Unidad de Inspección médica, considerando en derecho como injustificada la inasistencia del miembro del órgano de selección al acto de constitución.

#### 5.1.5.2 Suplencia de los miembros de las comisiones.

Cuando concurra alguna de las causas de exención o abstención, debidamente justificada, la suplencia de los presidentes de los órganos de selección se autorizará por el Consejero de Educación, Formación y Empleo; la de los vocales, por el presidente del órgano en que haya de actuar, debiendo recaer sobre alguno de los vocales suplentes que figuren en la disposición que los haya nombrado.

Cada vocal será sustituido, en su caso, por el vocal suplente designado con su mismo número de orden.

No obstante, llegado el momento de actuación de las comisiones, si éstas no hubieran podido constituirse pese a haberse acudido al procedimiento previsto, la Consejería de Educación, Formación y Empleo quedará facultada para la adopción de las medidas oportunas necesarias a fin de garantizar el derecho de los aspirantes a la participación en el proceso selectivo.

#### 5.2 Comisión de coordinación.

Para garantizar el mejor desarrollo del proceso selectivo y la homogeneidad en la actuación de las comisiones de baremación se nombrará una comisión de coordinación.

#### 5.2.1 Composición.

La comisión de coordinación estará formada por los presidentes de cada una de las comisiones de baremación.

Actuará como presidente de esta comisión, en todo caso, el funcionario que designe el Consejero de Educación, Formación y Empleo y como secretario uno de los funcionarios propuestos por la Dirección General de Recursos Humanos que actúe como secretario de las comisiones de baremación con voz, pero sin voto.

La comisión podrá proponer la incorporación de asesores especialistas y ayudantes técnicos, los cuales serán designados por el Consejero de Educación, Formación y Empleo

#### 5.2.2 Funciones de la comisión de coordinación.

Corresponderá a la comisión de coordinación las siguientes funciones:

a) Elevar a la Dirección General de Recursos Humanos, las puntuaciones definitivas de los aspirantes, así como la lista de seleccionados en cada especialidad.

b) Coordinar las comisiones de baremación, estableciendo criterios homogéneos para la valoración de los méritos.

c) Garantizar la correcta tramitación del proceso selectivo.

d) Facilitar la actuación de las distintas comisiones.

e) Resolver las dudas que puedan surgir en aplicación de la convocatoria, así como lo que se debe hacer en los casos no previstos.

f) Velar por el correcto desarrollo del proceso selectivo.

g) Aquellas otras funciones que le sean asignadas al efecto por la Dirección General de Recursos Humanos.

#### 5.3 Actuación válida de las comisiones.

Salvo que concurren circunstancias excepcionales, cuya apreciación corresponderá al Consejero de Educación, Formación y Empleo, una vez constituidos los órganos de selección, para actuar válidamente se requerirá la presencia del presidente y el secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

La inasistencia injustificada de los miembros de los órganos de selección a las distintas sesiones y actos del procedimiento, incluido el acto de constitución, dará lugar a la exigencia de la responsabilidad que corresponda.

#### 5.4 Acuerdos de las comisiones.

Las comisiones, en la misma sesión de constitución, acordarán las decisiones que les correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo, todo ello con sujeción a lo previsto en esta convocatoria y a los criterios de actuación que marque la comisión de coordinación, en su caso.

#### 5.5 Incorporación de asesores especialistas y de ayudantes.

Las comisiones, podrán proponer, previa autorización de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, la incorporación de asesores especialistas a sus trabajos así como de ayudantes para la realización de funciones técnicas de apoyo, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Su designación corresponderá al Consejero de Educación, Formación y Empleo. Los asesores se limitarán al ejercicio de sus competencias y colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en tareas relativas a dicha función asesora.

#### 5.6 Procedimiento de actuación.

El procedimiento de actuación de los órganos de selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en el capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE del 27).

#### 5.7 Sedes de los órganos de selección a efectos de comunicación.

A efectos de comunicación y demás incidencias, las comisiones tendrán su sede en la Dirección General de Recursos Humanos, Avenida de la Fama, 15, de Murcia, hasta la fecha de publicación de sus respectivas sedes de actuación.

#### 5.8 Indemnizaciones.

Por Orden de esta Consejería se establecerán las indemnizaciones que tendrán derecho a percibir los miembros de los órganos de selección que actúen en estas pruebas selectivas, la comisión de coordinación, así como las de aquellos que acudan al acto de constitución de los órganos de selección, siendo sus cuantías las establecidas en el Decreto 24/1997, de 25 de abril, sobre indemnizaciones por razón del servicio del personal de la Administración Pública de la Región de Murcia.

#### 5.9 Número máximo de seleccionados.

En ningún caso la Dirección General de Recursos humanos podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas por especialidad. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

### **Base 6**

#### **Procedimiento selectivo.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 39 del Reglamento aprobado por el Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, el sistema de acceso al cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria, consistirá en un concurso en el que se valorarán los méritos relacionados con la actualización científica y didáctica, la participación en proyectos educativos, la evaluación positiva de la actividad docente y, en su caso, la trayectoria artística de los seleccionados, resultando seleccionados aquellos aspirantes que, ordenados según la suma de puntuaciones alcanzadas, obtengan un número de orden igual o inferior al número de vacantes ofrecidas.

#### 6.1 Valoración de méritos.

Las comisiones, mediante la aplicación del baremo anexo III, valorarán los méritos alegados por los aspirantes.

##### 6.1.1 Evaluación voluntaria del profesorado.

##### 6.1.1.1 Criterios de evaluación para la valoración.

La valoración de la función de la actividad docente de los aspirantes se realizará según la función que desempeñe el aspirante en el momento de la solicitud. Aquellos funcionarios que, en el momento de presentar su solicitud, estén desempeñando una función diferente a la del curso 2008-2009, podrán optar por ser valorados por el ejercicio de la función actual o por el ejercicio de la función desempeñada en el curso 2008-2009. El aspirante indicará dicha circunstancia en la solicitud de participación.

La valoración se realizará con los criterios de evaluación que se indican a continuación. Para obtener una valoración positiva será necesario obtener, al menos, el cincuenta por ciento de la puntuación correspondiente al total de los criterios de evaluación.

1. La valoración de la función docente se realizará tomando como referencia los criterios recogidos en el anexo VII a).

2. La valoración de la función en los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica, se realizará tomando como referencia los criterios recogidos en el anexo VII b).

3. La valoración de la función en equipos directivos de centros docentes se referirá a los criterios recogidos en el anexo VII c).

4. La valoración de la función inspectora de los candidatos que presten sus servicios en cualquiera de los puestos de dicha función se realizará de acuerdo con los criterios recogidos en el anexo VII d).

5. La valoración de la función asesora en centros de profesores y recursos, se realizará tomando como referencia los criterios recogidos en el anexo VII e).

6. La valoración de la función como asesor técnico docente, se realizará tomando como referencia los criterios recogidos en el anexo VII f).

6.1.1.2. Procedimiento para llevar a cabo la evaluación de la práctica docente.

La valoración de la práctica docente será responsabilidad de la Inspección de Educación, que la realizará de acuerdo con el procedimiento que se señala en el presente apartado y sirviéndose de los instrumentos de recogida de información que elabore a tal fin.

El Inspector Jefe designará como responsable y coordinador del proceso al inspector con la experiencia y formación más adecuada para la valoración del candidato. En el caso de que deba ser evaluado un inspector de educación, su valoración será responsabilidad del Inspector Jefe.

En todos los casos, el inspector de educación responsable del proceso mantendrá una entrevista estructurada con el aspirante, con el fin de conocer su valoración sobre los ámbitos de la actividad profesional que desarrolla.

Asimismo, el inspector de educación llevará a cabo un análisis de los documentos e instrumentos propios del ejercicio de la labor profesional del candidato.

Además, para la valoración de cada una de las funciones que puedan desempeñar los candidatos, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

1. Para realizar la valoración de la función docente, se tendrán en consideración la docencia directa en el aula, las actividades relacionadas con ella y las iniciativas para mejorar la práctica docente, así como aquellas otras actuaciones de carácter general relacionadas con la coordinación pedagógica y la participación en la vida del centro y la atención al alumnado y, en su caso, a sus familias, de acuerdo con los apartados establecidos en el anexo VII a). Asimismo se realizará lo siguiente:

1.1. Se recabará información del equipo directivo y del jefe del departamento o coordinador de ciclo mediante los instrumentos correspondientes.

1.2. El proceso incluirá la visita del inspector al aula o aulas en que preste servicios el solicitante, previa comunicación al mismo. Para ello podrá contarse, si



se estima conveniente, con el apoyo de un inspector, catedrático o profesor de la especialidad del aspirante.

1.3. En todos los casos, el inspector de educación responsable recabará información del alumnado. Para ello, podrá celebrar una reunión con una muestra estratificada del alumnado al que el aspirante imparte docencia o con los delegados de los grupos correspondientes.

2. En el caso de candidatos que presten servicios en los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica:

2.1 Se recabará información del director del equipo y de, al menos, uno de los directores de los centros docentes en los que el candidato desarrolla su labor mediante los instrumentos correspondientes.

2.2 El inspector de educación responsable de la valoración se reunirá con la comisión de coordinación pedagógica de, al menos, uno de los centros docentes en los que el candidato desarrolla su labor, distinto al citado en el punto anterior.

3. Para llevar a cabo la valoración de los candidatos que estén desempeñando un órgano unipersonal de gobierno se tendrá en consideración, de acuerdo con las competencias establecidas para cada cargo y con las características y el contexto socioeducativo del centro, la eficacia en la organización y gestión de los recursos, la participación en la elaboración y puesta en marcha de las líneas educativas del centro, la dinamización de la comunidad educativa y el contacto con la familia y el entorno, así como las iniciativas adoptadas que contribuyan a la mejora de la calidad de la enseñanza impartida en el centro. En este sentido, se recabará información de los otros miembros del equipo directivo del centro docente, de los representantes de los profesores, de los padres y madres de alumnos y del personal de administración y servicios en el Consejo Escolar del centro, asimismo se recabará información de la junta directiva de las asociaciones de padres y madres existentes y del jefe del departamento de orientación o coordinadores de ciclo, mediante los cuestionarios correspondientes.

4. Para llevar a cabo la valoración de la función inspectora de los candidatos que presten sus servicios en dichos puestos:

4.1 El Inspector Jefe se entrevistará con el Inspector Jefe de Distrito.

4.2 Además, podrá recabar cuanta información estime oportuna de otros centros directivos de la Administración, así como de una muestra de los centros educativos que estén relacionados con el desempeño de sus funciones.

5. En el caso de candidatos que presten servicios como asesores de formación en centros de profesores y recursos o como asesores técnicos docentes, el inspector responsable recabará informe de la Dirección General de la que dependan, del director del centro de profesores y recursos, en el caso de asesores de formación en centros de profesores y recursos, y del propio candidato.

6. Otras situaciones no contempladas en los apartados anteriores:

Si, en el momento de la valoración de la práctica docente, el funcionario se encuentra en situación de incapacidad laboral, permiso por parto, adopción o acogimiento u otras situaciones análogas, la Inspección de Educación adecuará los criterios e indicadores de los anexos contemplados en el apartado 6.1.1.1 y la metodología prevista en el presente apartado, pudiendo, si así procediera, realizar la evaluación a partir del momento en el que el funcionario se incorpore a su centro.

#### 6.1.1.3 Elaboración del informe de evaluación.

Los inspectores de educación responsables de la valoración o el Inspector Jefe, en su caso, realizarán el análisis de los datos recogidos y elaborarán un informe de cada uno de los candidatos evaluados, en el que deberá constar la puntuación final, así como las obtenidas en cada uno de los criterios de la evaluación.

#### 6.1.1.4 Comunicación del informe final. Reclamaciones

El Inspector de Educación responsable de la valoración, a partir de la información recabada de las distintas fuentes, elaborará el informe final. La notificación a cada uno de los interesados de que este informe está elaborado se realizará a través de su correo electrónico de Educarm.

Asimismo, a partir del 1 de enero de 2010, la Inspección de Educación expondrá el primer día laborable de cada mes, en los tablones de anuncios de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, así como en la página Web <http://www.carm.es/educacion>, el listado de aquellos funcionarios solicitantes de valoración cuyo informe haya sido emitido y notificado en el mes anterior.

Los interesados tendrán acceso a esta valoración final, de carácter confidencial, en su zona privada del portal educativo Educarm.

En el informe deberá constar la puntuación obtenida en cada uno de los apartados recogidos en los anexos VII a), VII b), VII c), VII d), VII e) y VII f) según proceda, de la presente Orden, y la puntuación final. Asimismo, constará en dicho informe si el aspirante ha obtenido la valoración positiva, en su caso.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista en la que se especifica que su informe ha sido emitido, para presentar ante la Inspección de Educación solicitud de revisión de la calificación obtenida. Las solicitudes de revisión presentadas serán resueltas por el Inspector Jefe y su resultado será comunicado a los interesados.

#### 6.1.1.5 Remisión del informe a las comisiones de baremación.

Una vez efectuada la referida valoración de la función docente por la Inspección de Educación, se enviará relación de aspirantes con la puntuación obtenida, a las comisiones de baremación.

#### 6.1.1.6 Profesorado valorado con anterioridad.

Los profesores que soliciten les sea considerada la evaluación voluntaria de la práctica docente y hubieran sido valorados con anterioridad por la Administración Educativa, podrán solicitar, si así lo desean, que la puntuación obtenida en dicha valoración sea aplicada a la presente convocatoria. En ese caso deberán expresarlo en el apartado correspondiente de la solicitud y de la ficha de solicitud de baremación. En el caso de haber sido valorados por esta Administración educativa a partir del curso 1995-1996, para que dicho dato sea aportado de oficio, siempre que obre en el expediente personal del solicitante, se deberá indicar en la instancia de solicitud.

#### 6.1.1.7 Expedición del documento de valoración positiva de la práctica docente.

El documento de valoración positiva de la función docente será expedido por el Director General de Recursos Humanos. Dicha circunstancia será anotada por el

Servicio de Personal Docente en el expediente del interesado, y estará disponible en la zona privada de Educarm.

#### 6.2 Publicación de puntuaciones provisionales y plazo de reclamaciones

##### 6.2.1. Publicación de puntuaciones provisionales.

La puntuación alcanzada por los aspirantes, en cada uno de los apartados y subapartados, se hará pública mediante resolución del presidente de la comisión correspondiente en los tabloneros de anuncios de la sede en la que se esté celebrando el proceso selectivo y, a efectos meramente informativos, en los tabloneros de anuncios y en la página Web de la Consejería.

##### 6.2.2 Plazo de reclamaciones.

En el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del mismo día de la citada publicación, los interesados podrán presentar, por escrito, ante la comisión, las alegaciones que estimen pertinentes sobre la puntuación que se les haya asignado en el concurso de méritos.

En este mismo plazo, el aspirante podrá acceder, en presencia de la comisión, a la vista de su expediente.

Asimismo, los errores materiales, de hecho o aritméticos, que se adviertan podrán rectificarse en el mismo plazo del presente apartado, de oficio o a petición de los interesados, publicando posteriormente los órganos de selección la nueva lista con indicación de los errores subsanados.

Una vez estudiadas y resueltas las alegaciones presentadas en tiempo y forma, los presidentes de las comisiones trasladarán a la comisión de coordinación los resultados de la valoración definitiva de los méritos de todos los aspirantes que hayan participado en el procedimiento selectivo.

### **Base 7**

#### **Listas de puntuaciones definitivas y de aspirantes seleccionados.**

7.1 Publicación de las puntuaciones definitivas de los aspirantes y las listas de seleccionados.

La Dirección General de Recursos Humanos hará pública, en los tabloneros de anuncios de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, y, a título meramente informativo, en la página Web <http://www.carm.es/educacion>, las puntuaciones definitivas de los aspirantes, por orden de puntuación global, así como la lista de seleccionados en cada especialidad no pudiendo superar éstos el número de plazas convocadas para cada una de ellas.

Contra estas listas de seleccionados se podrá interponer recurso de alzada ante el Consejero de Educación, Formación y Empleo en el plazo de un mes, según lo previsto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

##### 7.2 Criterios para la elaboración de las listas de seleccionados.

La elaboración de las listas de seleccionados se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

##### 7.2.1 Aspirantes que superan el proceso selectivo.

La Dirección General de Recursos Humanos sólo podrá determinar que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes que, ordenados según la puntuación global asignada, tengan un número de orden igual o inferior al número de plazas asignadas en la convocatoria a cada una de las especialidades.

En las listas deberán figurar los seleccionados propuestos en orden decreciente de puntuación global.

#### 7.2.2 Criterios para resolver los empates.

En caso de producirse empates en la puntuación global de los aspirantes, se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1.º) Mayor puntuación en los apartados del baremo de méritos por el orden en que éstos aparezcan en el anexo III de la presente resolución.

2.º) Mayor puntuación en los subapartados del baremo, por el orden en que éstos aparezcan en el anexo III de la presente resolución.

3.º) En caso de persistir el empate se atenderá a:

1. Mayor antigüedad en la especialidad por la que se opta.

2. Mayor antigüedad en el cuerpo de profesores de enseñanza secundaria.

3. Mejor número de promoción en el ingreso al cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, ponderándolo adecuadamente.

#### 7.3 Acceso por más de una especialidad.

Los aspirantes que alcancen puntuación para acceder por más de una especialidad, se entenderá que acceden por la especialidad en la que tienen su destino definitivo, cubriéndose las otras plazas con el aspirante que proceda, en función de las puntuaciones alcanzadas en el proceso selectivo. De no coincidir ninguna con su destino definitivo deberá optar por una de ellas, renunciando al resto, en el plazo de tres días hábiles a partir de la publicación de aspirantes seleccionados.

#### 7.4 Retirada de documentación.

Transcurridos tres meses desde la finalización del proceso selectivo, los interesados en retirar la documentación presentada podrán solicitar ante la Dirección General de Recursos Humanos su devolución. Transcurrido este plazo, se entenderá que renuncian a su recuperación, decayendo por tanto en su derecho.

### **Base 8**

#### **Presentación de documentos acreditativos de los requisitos**

En el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas definitivas de seleccionados, los aspirantes incluidos en ellas, deberán presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, por cualquiera de los medios que señala el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, original o fotocopia compulsada del título exigido para acceso al 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.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la presente base, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admisible en derecho.

Salvo los casos 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 segunda de la presente orden, decaerán de todos sus derechos a ser nombrados funcionarios de carrera, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

**Base 9****Nombramiento de Funcionarios de Carrera y destino asignado**

## 9.1 Nombramiento de Funcionarios de Carrera.

De conformidad con lo establecido en el artículo 32.1 del Reglamento aprobado por el Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero (BOE de 2 de marzo), comprobado, por la Dirección General de Recursos Humanos, que todos los aspirantes reúnen los requisitos generales y específicos establecidos en la presente convocatoria, el Consejero de Educación, Formación y Empleo procederá, por Orden que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, a la aprobación del expediente del proceso selectivo.

Asimismo, se remitirán las listas de los aspirantes seleccionados al Ministerio de Educación a efectos de la expedición de los correspondientes títulos de funcionarios de carrera del cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria.

Los referidos nombramientos se harán con efectos del 1 de enero de 2010.

## 9.2 Destino asignado.

De conformidad con el artículo 39.3 del Reglamento aprobado por el Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, los funcionarios que accedan al cuerpo de catedráticos por el procedimiento regulado en la presente orden estarán exentos de la realización de la fase de prácticas, permaneciendo en el mismo centro de destino y especialidad que ocuparan en el cuerpo de procedencia.

**Base 10****Interpretación de la Orden.**

Se faculta a la Dirección General de Recursos Humanos para que lleve a cabo las acciones pertinentes a fin de desarrollar, interpretar y ejecutar la presente Orden.

**Disposición final****Recursos.**

Contra la presente orden, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Consejero de Educación, Formación y Empleo en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, o bien recurso contencioso-administrativo, ante el juzgado de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

El Consejero de Educación, Formación y Empleo, P.D. Orden de 30 de octubre de 2008 (BORM de 10 de noviembre), el Director General de Recursos Humanos, José María Ramírez Burgos.

## ANEXO I

## PLAZAS OFERTADAS POR ESPECIALIDAD

<b>CÓDIGO ESPECIALIDAD</b>	<b>ESPECIALIDAD</b>	<b>TOTAL</b>
001	FILOSOFÍA	20
002	GRIEGO	4
003	LATIN	6
004	LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA	77
005	GEOGRAFÍA E HISTORIA	60



<b>CÓDIGO ESPECIALIDAD</b>	<b>ESPECIALIDAD</b>	<b>TOTAL</b>
006	MATEMÁTICAS	75
007	FÍSICA Y QUÍMICA	12
008	BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	44
009	DIBUJO	44
010	FRANCÉS	23
011	INGLÉS	89
012	ALEMÁN	1
016	MÚSICA	40
017	EDUCACIÓN FÍSICA	35
018	ORIENTACIÓN EDUCATIVA	51
019	TECNOLOGÍA	50
061	ECONOMÍA	8
101	ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	14
102	ANÁLISIS Y QUÍMICA INDUSTRIAL	1
103	ASESORIA Y PROCESOS DE IMAGEN PERSONAL	1
104	CONSTRUCCIONES CIVILES Y EDIFICACIÓN	1
105	FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL	13
106	HOSTELERÍA Y TURISMO	1
107	INFORMÁTICA	12
108	INTERVENCIÓN SOCIOCOMUNITARIA	1
110	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN COMERCIAL	4
111	ORGANIZACIÓN Y PROCESOS DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS	2
112	ORGANIZACIÓN Y PROYECTOS DE FABRICACIÓN MECÁNICA	3
114	PROCESOS DE CULTIVO ACUÍCOLA	1
115	PROCESOS DE PRODUCCIÓN AGRARIA	
119	PROCESOS Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN	
116	PROCESOS EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA	1
117	PROCESOS DIAGNÓSTICOS CLÍNICOS Y PRODUCTOS ORTOPROTÉSICOS	1
118	PROCESOS SANITARIOS	1
124	SISTEMAS ELECTRÓNICOS	1
125	SISTEMAS ELECTROTÉCNICOS Y AUTOMÁTICOS	3
	TOTAL:	700



Región de Murcia  
Consejería de Educación, Formación y Empleo.

## ANEXO II

### INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

- 1.- Además de estas instrucciones es necesario que se lea la Orden de convocatoria, publicada en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.
- 2.- En su propio beneficio, ponga el máximo interés a fin de cumplimentar total y correctamente su instancia de participación.
- 3.- Cada solicitud deberá cumplimentarse **únicamente por medios telemáticos**, accediendo para ello a la zona privada del portal educativo Educarm en la dirección de Internet <http://www.educarm.es>, con su nombre de usuario y contraseña de funcionario docente, siguiendo las instrucciones que la propia aplicación proporciona. Aquellos participantes que desconozcan su nombre de usuario y contraseña, deberán recabarlos, personalmente y previa acreditación de su identidad, en los siguientes centros de atención al usuario:
  - CAU Consejería de Educación, Formación y Empleo, Avda de la Fama, 15 en horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.
  - CAU de los Centros de Profesores y Recursos de los que dependa el centro de destino del participante, en horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas y excepto en los CPR I y II de Murcia, los martes de 16:30 a 19 horas..
- 4.- Deberá cumplimentarse un ÚNICA SOLICITUD, para cada especialidad por la que participa.
- 5.- Debe cumplimentar obligatoriamente todos los campos de la instancia y deberá marcar con una **X** los cuadros de selección.

#### (1) CÓDIGOS DE ESPECIALIDAD POR LA QUE PARTICIPA:

Cuerpo de Catedráticos de Enseñanza Secundaria (511)	
001 – Filosofía.	102 – Análisis y Química Industrial.
002 – Griego.	103 – Asesoría y Procesos de Imagen Personal.
003 – Latín.	104 – Construcciones Civiles y Edificación.
004 – Lengua Castellana y Literatura.	105 – Formación y Orientación Laboral.
005 – Geografía e Historia.	106 – Hostelería y Turismo.
006 – Matemáticas.	107 – Informática.
007 – Física y Química.	108 – Intervención Sociocomunitaria.
008 – Biología y Geología.	110 – Organización y Gestión Comercial.
009 – Dibujo.	111 – Organización y Procesos de Mantenimiento de Vehículos.
010 – Francés.	112 – Organización y Proyectos de Fabricación Mecánica.
011 – Inglés.	114 – Procesos de Cultivo Acuícola.
012 – Alemán.	115 – Procesos de Producción Agraria.
016 – Música.	116 – Procesos de la Industria Alimentaria.
017 – Educación Física.	117 – Procesos Diagnósticos Clínicos y Productos Ortoprotésicos.
018 – Orientación Educativa.	118 – Procesos Sanitarios.
019 – Tecnología	119 – Procesos .y Medios de Comunicación
061 – Economía.	124 – Sistemas Electrónicos.
101 – Administración de Empresas.	125 – Sistemas Electrotécnicos y Automáticos.

#### (2) DATOS PERSONALES:

- Consigne sus datos personales, sin olvidar los teléfonos.

**Región de Murcia**  
Consejería de Educación, Formación y Empleo.**(3) DATOS ACADÉMICOS:**

- Alegar la titulación que posee el aspirante para ingreso en el Cuerpo de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, según el apartado 2.1 de Orden de convocatoria.

**(4) SERVICIOS EFECTIVOS COMO FUNCIONARIO DE CARRERA:**

- Consigne el tiempo de servicios efectivos como funcionario de carrera en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria.
- Consigne el centro y localidad de destino definitivo, el cuerpo docente y especialidad por la que adquirió dicho destino.
- En caso de no poseer destino definitivo, indique la especialidad, situación (en expectativa, en excedencia, adscritos a plazas en el exterior o situaciones análogas) y centro de destino definitivo docente en el momento de producirse dicha situación.

**(5) VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN DOCENTE:**

- Consigne si desea que se realice la valoración de su labor.
- Consigne, en el caso de haber sido valorado positivamente en la función docente, el curso y el procedimiento que quiere que se tenga en cuenta en la presente convocatoria (licencia por estudios, acreditación de la función directiva, procedimiento para acceso a la condición de catedrático).

**(6) AUTOLIQUIDACIÓN:**

- Los aspirantes deberán abonar la Tasa por actuaciones en materia de función pública regional, consignada en la vigente Ley de Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales, en las cuentas habilitadas al efecto en las entidades colaboradoras: (Ver apartado 3.4 de la Orden de convocatoria).

GRUPO	Tasa Completa		Tasa discapacitados	
	Código Tasa T 110	Importe a ingresar	Código Tasa T 110	Importe a Ingresar
A	A1	<b>40,30 €</b>	A5	<b>0,00 €</b>





**ANEXO III**  
**BAREMO PARA LA VALORACIÓN DE MÉRITOS**  
**PARA EL ACCESO AL CUERPO DE**  
**CATEDRÁTICOS DE ENSEÑANZA SECUNDARIA**

La puntuación máxima que podrá obtenerse en aplicación del presente baremo será de 10 puntos.

Únicamente serán baremados aquellos méritos perfeccionados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Un mismo mérito no podrá ser valorado por más de un apartado o subapartado. **Los participantes se responsabilizan expresamente de la veracidad de la documentación aportada.** En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá del derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

Los aspirantes no tendrán que entregar la documentación relativa a los méritos de los apartados 1.1, 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3, 1.2.4, 1.2.5, y 1.2.7; 2.1 y 2.2; 3.1, 3.6 y 3.7, siempre que se encuentren en el Registro de Formación del Profesorado de esta Consejería o en el expediente personal, ya que se incorporarán de oficio. Asimismo la Dirección General de Recursos Humanos entregará dicha documentación a las comisiones de baremación. Los aspirantes estarán obligados a invocar y relacionar en la ficha de solicitud de baremación (anexo IV) los méritos que desean les sean baremados y no se podrá valorar méritos que no figuren relacionados en dicha ficha de solicitud.

<b>I.- TRABAJO DESARROLLADO (Máximo 5'5 puntos)</b>	
<b>MÉRITOS</b>	<b>PUNTOS</b>
<p><b>1.1 Antigüedad (Máximo 4,000 puntos).</b></p> <p><b>Por cada año de servicios efectivos prestados como funcionario de carrera del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria.</b></p> <p>* Por cada mes/fracción de año se sumarán 0,0416 puntos.</p> <p>Sólo se valorarán por este subapartado los años como funcionarios de carrera del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria que sobrepasen los ocho exigidos como requisito.</p>	<b>0,5000</b>
<p><b>Documentos Justificativos:</b> Hoja de servicios, certificada por los Jefes de las Unidades de Personal de las Administraciones Educativas correspondiente que tengan atribuidas las competencias en materia de personal docente, en la que debe constar la fecha de toma de posesión y cese y el cuerpo.</p> <p>Conforme a lo establecido en el apartado 3.5.1 de la Orden de convocatoria, los servicios efectivos prestados como funcionario de carrera en el Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, se remitirán de oficio por la Dirección General de Recursos Humanos a la comisión de baremación.</p>	



<b>1.2 Desempeño de funciones específicas, evaluación voluntaria y, en su caso, la evaluación positiva de la función docente, realizada por la inspección educativa (Máximo 2,500 puntos).</b>	
<b>1.2.1 Desempeño de cargos directivos.</b>	
<p><b>Documentos Justificativos:</b> Si no constase en la hoja de servicios justificativa de la antigüedad, deberá aportarse fotocopia compulsada del documento justificativo del nombramiento extendido por la Administración educativa correspondiente, en el que conste fecha de la toma de posesión y cese o, en su caso, continuidad en el cargo</p> <p>Conforme a lo establecido en el apartado 3.5.1 de la Orden de convocatoria, los documentos justificativos de los apartados 1.2.1 a), 1.2.1 b), 1.2.1 c) y 1.2.1 d) se remitirán de oficio por la Dirección General de Recursos Humanos a la comisión de baremación.</p>	
<b>1.2.1 a) Por cada año como director de un centro docente público o de un centro de profesores y recursos, profesor delegado en secciones de formación profesional o jefe de estudios en extensiones de bachillerato.</b>	<b>0,2500</b>
* Por cada mes/fracción de año se sumarán 0,0208 puntos.	
<b>1.2.1 b) Por cada año como jefe de estudios o secretario en centros docentes públicos o centros de profesores y recursos o administrador en centros de Formación Profesional.</b>	<b>0,2000</b>
* Por cada mes/fracción de año se sumarán 0,0166 puntos.	
<b>1.2.1 c) Por cada año como vicedirector, vicesecretario, jefe de estudios adjunto o jefe de estudios en extensiones de Escuelas Oficiales de Idiomas, en centros docentes públicos o director de un equipo de orientación educativa y psicopedagógica. Así como jefe de departamento en centros docentes públicos o coordinador de ciclo en Escuelas Oficiales de Idiomas.</b>	<b>0,1750</b>
* Por cada mes/fracción de año se sumarán 0,0145 puntos.	
<b>1.2.1 d) Por cada año como asesor de un centro de profesores y recursos, o secretario de un equipo de orientación educativa y psicopedagógica.</b>	<b>0,1500</b>
* Por cada mes/fracción de año se sumarán 0,0125 puntos.	
<b>1.2.2 Por cada vez que se haya formado parte voluntariamente de órganos de selección de acceso o ingreso a los cuerpos docentes, desde la asunción de competencias plenas en educación por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y nombrados por ésta.</b>	<b>0,1000</b>
<p><b>Documentos Justificativos:</b> Certificación del órgano competente de la Administración Educativa de haber formado parte de dichos órganos.</p> <p>Conforme a lo establecido en el apartado 3.5.1 de la Orden de convocatoria, los documentos justificativos referidos a formar parte voluntariamente de órganos de selección de acceso o ingreso a los cuerpos docentes se remitirán de oficio por la Dirección General de Recursos Humanos a la comisión de baremación.</p>	
<b>1.2.3 Por cada año desempeñando puestos reservados al Cuerpo de Inspectores de Educación.</b>	<b>0,3000</b>
* Por cada mes/fracción de año se sumarán 0,0250 puntos.	
<p><b>Documentos Justificativos:</b> Si no constase en la hoja de servicios justificativa de la antigüedad, deberá aportarse fotocopia compulsada del documento justificativo del nombramiento extendido por la Administración educativa correspondiente, en el que conste fecha de la toma de posesión y cese o, en su caso, continuidad en el cargo.</p>	



<p>Conforme a lo establecido en el apartado 3.5.1 de la Orden de convocatoria, los documentos justificativos referidos al tiempo en el que se ha desempeñado puestos reservados al Cuerpo de Inspección de Educación se remitirán de oficio por la Dirección General de Recursos Humanos a la comisión de baremación.</p>	
<p><b>1.2.4 Por cada año desempeñando puestos incluidos en las relaciones de puestos de trabajo de la Administración educativa, de nivel 26 o superior.</b></p> <p>* Por cada mes/fracción de año se sumarán 0,0250 puntos.</p>	<p><b>0,3000</b></p>
<p><b>Documentos Justificativos:</b> Si no constase en la hoja de servicios justificativa de la antigüedad, deberá aportarse fotocopia compulsada del documento justificativo del nombramiento extendido por la Administración educativa correspondiente, en el que conste fecha de la toma de posesión y cese o, en su caso, continuidad en el cargo.</p> <p>Conforme a lo establecido en el apartado 3.5.1 de la Orden de convocatoria, los documentos justificativos referidos al tiempo en el que se ha desempeñado puestos incluidos en las relaciones de puestos de trabajo de la Administración educativa, de nivel 26 o superior, se remitirán de oficio por la Dirección General de Recursos Humanos a la comisión de baremación.</p>	
<p><b>1.2.5 Por cada año desempeñando puestos de Asesor Técnico Docente en la Administración Educativa.</b></p> <p>* Por cada mes/fracción de año se sumarán 0,0125 puntos.</p>	<p><b>0,1500</b></p>
<p><b>Documentos Justificativos:</b> Si no constase en la hoja de servicios justificativa de la antigüedad, deberá aportarse fotocopia compulsada del documento justificativo del nombramiento extendido por la Administración educativa correspondiente, en el que conste fecha de la toma de posesión y cese o, en su caso, continuidad en el cargo.</p> <p>Conforme a lo establecido en el apartado 3.5.1 de la Orden de convocatoria, los documentos justificativos referidos al tiempo en el que se ha desempeñado puestos de Asesor Técnico Docente se remitirán de oficio por la Dirección General de Recursos Humanos a la comisión de baremación.</p>	
<p><b>1.2.6 Por cada curso como miembros electos, como representantes del profesorado en el Consejo Escolar o Consejo de Dirección del centro, consejos escolares municipales, consejos escolares comarcales o Consejo Escolar de la Región de Murcia.</b></p>	<p><b>0,1000</b></p>
<p><b>Documentos Justificativos:</b> Certificado del secretario del órgano del que formó parte, con el visto bueno del presidente del mismo, en el que conste fecha de la toma de posesión y cese o, en su caso, continuidad en el cargo.</p>	
<p><b>1.2.7 Cuando se haya realizado evaluación voluntaria del profesorado y siempre que sea positiva.</b></p> <p>Se considerará este apartado para aquellos profesores que, hayan obtenido evaluación positiva de su labor docente o directiva, bien con ocasión de licencias por estudios, labor directiva, etc.</p>	<p><b>0,5000</b></p>
<p><b>Documentos Justificativos:</b> Certificado de la Inspección de Educación. Se considera evaluación positiva cuando sobre el total de puntuación de los indicadores de evaluación se haya obtenido al menos el 50%.</p> <p>Conforme a lo establecido en el apartado 3.5.1 de la Orden de convocatoria, los documentos justificativos referidos a la evaluación voluntaria del profesorado, siempre que sea positiva, se remitirán de oficio por la Dirección General de Recursos Humanos a la comisión de baremación, en el caso de que dicha valoración se haya realizado por esta Administración Educativa.</p>	



<b>II. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO SUPERADOS (máximo 2'5 puntos)</b>	
<b>MÉRITOS</b>	<b>PUNTOS</b>
<b>2.1 Por cada actividad de formación permanente y perfeccionamiento superada, relacionada con la especialidad a la que se opta o con la organización escolar, las nuevas tecnologías aplicadas a la educación, la didáctica, la psicopedagogía, o la sociología de la educación, convocada por Administraciones públicas con plenas competencias educativas o por universidades, o actividades incluidas en el plan de formación permanente organizadas por entidades colaboradoras con las administraciones educativas, o actividades reconocidas por la Administración educativa correspondiente (Máximo 1,5000).</b>	
<b>2.1.1 Por actividades con reconocimiento no inferior a 3 créditos.</b>  * Se valorarán dividiendo la suma total de créditos por 20.	<b>Hasta 1,0000</b>
<b>2.1.2 Por actividades con reconocimiento no inferior a 10 créditos.</b>  * Se valorarán dividiendo la suma total de créditos por 20.	<b>Hasta 1,0000</b>
<b>Documentos Justificativos:</b> Original, fotocopia compulsada o certificación de los cursos o actividades, en el que conste de modo expreso el número de créditos u horas de duración.  Conforme a lo establecido en el apartado 3.5.1 de la Orden de convocatoria, los documentos justificativos referidos al apartado 2.1 del presente anexo, se remitirán de oficio por la Dirección General de Recursos Humanos a la comisión de baremación.	
<b>2.2 Por actividades de formación permanente y perfeccionamiento impartidas, dirigidas, coordinadas o tuteladas, relacionada con la especialidad a la que se opta o con la organización escolar, las nuevas tecnologías aplicadas a la educación, la didáctica, la psicopedagogía o la sociología de la educación, convocado por administraciones públicas con plenas competencias educativas o por universidades, o actividades incluidas en el plan de formación permanente organizadas por entidades colaboradoras con las administraciones educativas, o actividades reconocidas por la Administración educativa correspondiente (Máximo 1,0000).</b>	
<b>2.2.1 Por actividades impartidas.</b>  * Por cada 10 horas de impartición 0,0500 puntos	<b>Hasta 0,7500</b>



<p><b>2.2.2 Por actividades de dirección, coordinación y/o tutoría.</b></p> <p>* Por cada 10 horas dirigidas y/o coordinadas curso 0,0250 puntos</p>	<p><b>Hasta 0,5000</b></p>
<p><b>Documentos Justificativos:</b> Original, fotocopia compulsada o certificación de los cursos o actividades, en el que conste de modo expreso el número de créditos u horas de duración.</p> <p>Conforme a lo establecido en el apartado 3.5.1 de la Orden de convocatoria, los documentos justificativos referidos al apartado 2.2 del presente anexo, se remitirán de oficio por la Dirección General de Recursos Humanos a la comisión de baremación.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>NOTAS AL APARTADO II</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se entiende por actividades de formación permanente del profesorado, las contempladas en el Capítulo IV (Modalidades y características de las actividades de formación) de la Orden de 13 de Junio de 2005 (BORM del 22).</li> <li>2. En el caso de que la duración de la actividad de formación venga expresada en horas, se entenderá que 10 horas equivalen a un crédito, despreciándose la parte decimal resultante de dividir el número de horas entre 10.</li> <li>3. Los certificados en que no conste duración en horas o créditos no serán valorados, aunque aparezcan en los mismos los días o meses durante los que tuvieron lugar.</li> <li>4. En ningún caso serán valorados por este apartado aquellos "cursos" o asignaturas integrantes del currículo del título académico (incluido doctorado), de un máster o de otra titulación de postgrado. Una vez finalizados los cursos y obtenidos los títulos correspondientes, dichos títulos serán valorados, si procede, por el subapartado 3.1.1.1 (los títulos no oficiales obtenidos conforme al Real Decreto 778/1998 y el artículo 34.1 de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades) o, en su caso, por el subapartado 3.1.1 (si se trata de un título oficial expedido conforme al Real Decreto 56/2005, de 21 de enero).</li> <li>5. Referido al apartado 2.1, cuando se hayan realizado varias actividades de formación a distancia en el mismo periodo de tiempo o parte de éste, únicamente se reconocerá la actividad de mayor número de créditos.</li> <li>6. En el caso de Diplomas y Títulos propios de las Universidades, expedidos por las mismas al amparo del artículo 34.1 de la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, por la que se modifica la Ley Orgánica 6/2001, de Universidades, se requerirá, para que puedan ser valorados por la comisión correspondiente, que estén aprobados por la Junta de Gobierno de la correspondiente Universidad, debiendo figurar en los mismos el número con que aparece inscrito en el Registro de Diplomas y Títulos de la Universidad.</li> <li>7. Exclusivamente para la especialidad de música, se valorarán en los mismos términos los cursos organizados por los conservatorios de música.</li> <li>8. Referido al apartado 2.2, para calcular el total de horas impartidas, dirigidas o coordinadas, se sumaran las horas en cada modalidad.</li> <li>9. Aquellos cursos que tengan la misma denominación y que consten de varias partes se considerarán como un único curso de formación, a efectos de valoración.</li> </ol>	

<p><b>III.- MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS MERITOS (Máximo 2 puntos)</b></p>	
<p><b>MÉRITOS</b></p>	<p><b>PUNTOS</b></p>
<p><b>3.1 Méritos Académicos.</b></p>	<p><b>Hasta 1,5000</b></p>
<p><b>Documentos Justificativos:</b> Conforme a lo establecido en el apartado 3.5.1 de la Orden de convocatoria, los documentos justificativos referidos al apartado 3.1 del presente anexo, se remitirán de oficio por la Dirección General de Recursos Humanos a la comisión de baremación.</p>	



<b>3.1.1 Postgrados, Doctorado y premios extraordinarios.</b>	
<b>3.1.1.1 Por el Certificado-Diploma acreditativo de Estudios Avanzados (Real Decreto 778/1998, de 30 de abril), el Título Oficial de Máster (Real Decreto 1393/2007, de 30 de octubre), Suficiencia investigadora o cualquier otro título equivalente siempre que no sean requisito para el ingreso en la función pública docente.</b>	<b>0,2500</b>
<b>Documentos Justificativos:</b> Certificación académica personal, original o fotocopia compulsada, del Diploma acreditativo de Estudios Avanzados (Real Decreto 778/1998, de 30 de abril), Título Oficial, original o fotocopia compulsada, de Master (Real Decreto 1393/2007, de 30 de octubre) o, en su caso, certificación del abono de los derechos de su expedición conforme a la Orden de 8 de julio de 1988 (Boletín Oficial del Estado del 13) modificada por Orden de 24 de diciembre 1988 (Boletín Oficial del Estado de 7 de enero de 1989) o documento que acredite la Suficiencia investigadora.	
<b>NOTAS AL SUBPARTADO 3.1.1.1</b>	
1. Para considerar equivalente un título al certificado de Diploma acreditativo de Estudios Avanzados o al título oficial de Máster, deberá tener una duración mínima de 60 créditos o 600 horas.	
<b>3.1.1.2 Por poseer el título de doctor.</b>	<b>0,5000</b>
<b>Documentos Justificativos:</b> Certificación académica personal original o fotocopia compulsada del título de Doctor o, en su caso, certificación del abono de los derechos de su expedición conforme a la Orden de 8 de julio de 1988 (Boletín Oficial del Estado del 13) modificada por Orden de 24 de diciembre 1988 (Boletín Oficial del Estado de 7 de enero de 1989).	
<b>3.1.1.3 Por haber obtenido premio extraordinario en el doctorado o en una titulación universitaria.</b>	<b>0,2500</b>
<b>Documentos Justificativos:</b> Documento justificativo original o fotocopia compulsada del mismo.	
<b>3.1.2 Otras titulaciones universitarias de carácter oficial además de las alegadas como requisito para ingreso en el cuerpo desde el que se aspira.</b>	
Las titulaciones universitarias de carácter oficial, en el caso de que no hubiesen constituido el requisito necesario para el ingreso en el cuerpo de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, se valorarán de las formas siguientes:	
<b>3.1.2.1 Titulaciones de primer ciclo (Máximo 1,000 punto).</b>  Por cada Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o títulos declarados legalmente equivalentes y por los estudios correspondientes al primer ciclo de una Licenciatura, Arquitectura o Ingeniería.  No se valorarán por este apartado, en ningún caso, el título o estudios de esta naturaleza que hayan sido necesarios superar para la obtención del primer título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto que presente el aspirante.	<b>0,5000</b>
<b>Documentos Justificativos:</b> Original o fotocopia compulsada de la Certificación académica personal, Suplemento Europeo al Título o del título alegado para ingreso en el cuerpo, así como de cuantos presente como mérito o, en su caso, certificación del abono de los derechos de expedición del título, conforme a la Orden de 8 de julio de 1988 (BOE del 13), modificada por Orden de 24 de diciembre 1988 (BOE de 7 de enero de 1989).  En el caso de estudios correspondientes al primer ciclo, certificación académica en la que se acredite la superación de los mismos.	



**3.1.2.2 Titulaciones de segundo ciclo (Máximo 1,000 punto).**

Por cada uno de los estudios correspondientes al segundo ciclo de Licenciaturas, Ingenierías, Arquitecturas o títulos declarados legalmente equivalentes.

**0,5000**

**Documentos Justificativos:** Original o fotocopia compulsada de la Certificación académica personal, Suplemento Europeo al Título o del título alegado para ingreso en el cuerpo, así como de cuantos presente como mérito o, en su caso, certificación del abono de los derechos de expedición del título, conforme a la Orden de 8 de julio de 1988 (BOE del 13), modificada por Orden de 24 de diciembre 1988 (BOE de 7 de enero de 1989).

**NOTAS A LOS SUBPARTADOS 3.1.2.1 Y 3.1.2.2**

1. Únicamente serán valorados los títulos universitarios con carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, así como los homologados, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. (BOE de 30 de octubre).
2. De la misma forma se actuará para los títulos extranjeros que hayan sido homologados conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior (BOE de 4 de marzo).
3. Tanto en el apartado 3.1.2.1 como en el 3.1.2.2, para la correcta acreditación de otra u otras titulaciones universitarias, distintas a la alegada para ingreso en el cuerpo, se deberá aportar, necesariamente, las certificaciones académicas de dichas titulaciones (tanto de la alegada como requisito, como de la presentada como mérito), o, en su caso, certificación académica personal en la que se haga constar que se han cursado y superado todas las asignaturas correspondientes a los tres primeros cursos de los que consta una Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura, no entendiéndose como titulación de primer ciclo la superación del curso de adaptación.
4. La presentación de la fotocopia compulsada del título de Licenciado, Ingeniero o Arquitecto dará lugar, exclusivamente, al reconocimiento de la puntuación correspondiente a la titulación de segundo ciclo, salvo que se aporte la Certificación Académica a que se refiere el párrafo anterior para su valoración por el apartado 3.1.2.1.

**3.1.2.3 Por titulaciones de enseñanzas de Régimen Especial y de Formación Profesional.**

Las titulaciones de las enseñanzas de régimen especial otorgadas por las escuelas oficiales de idiomas, conservatorios profesionales y superiores de música y danza y escuelas de arte, así como las de la formación profesional, caso de no haber sido las alegadas como requisito para ingreso en la función pública docente o, en su caso, no hayan sido necesarias para la obtención del título alegado, se valorarán de la forma siguiente:

**a) Por cada Título Profesional de Música o Danza.**

**0,2500**

**b) Por cada Certificado de nivel avanzado o equivalente de Escuelas Oficiales de Idiomas.**

**0,2500**

**c) Por cada Título de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño.**

**0,1000**

**d) Por cada Título de Técnico Superior de Formación Profesional.**

**0,1000**

**e) Por cada Título de Técnico Deportivo Superior.**

**0,1000**

**Documentos Justificativos:** Original o fotocopia compulsada de la Certificación académica o del título alegado para ingreso en el cuerpo, así como de cuantos presente como mérito o, en su caso, certificados del abono de los derechos de expedición del título, de acuerdo con lo previsto en la Orden de 8 de julio de 1988 (BOE del 13) modificada por Orden de 24 de diciembre de 1988 (BOE de 7 de enero de 1989).

**NOTAS AL SUBPARTADO 3.1.2.3**

1. Para la valoración del mérito aludido en el apartado 3.1.2.3 b), se tendrán en cuenta las convalidaciones de las enseñanzas de idiomas de las Escuelas Oficiales de Idiomas, aprobadas por Orden de 16 de mayo de 1990. Asimismo, de conformidad con el Anexo III del Real Decreto RD 1629/2006, de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el Certificado de Aptitud del ciclo superior de enseñanzas especializadas de idiomas ordenadas por el Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre, equivale al certificado de nivel avanzado en el idioma correspondiente.

**3.2 Publicaciones, participación en proyectos educativos y méritos artísticos (máximo 1,500 puntos).****3.2.1 Por publicaciones de carácter didáctico o científico sobre las disciplinas de la especialidad correspondiente a la que se opte, o relacionadas con la organización escolar, con las nuevas tecnologías aplicadas a la educación, la didáctica, la psicopedagogía y la sociología de la educación, temas transversales, salud laboral y prevención de riesgos laborales.**

Reseñas y colaboraciones en revistas, libros, etc, que no lleguen a constituir un artículo o capítulo completo, así como la impresión de folletos, programas, etc.	0.0250
Traducción de artículos	0,0500
Comunicaciones a congresos (debidamente justificadas)	0,0500
Capítulo de libros, vídeo con número de registro, composición musical, ilustraciones de un libro, etc.	0.1000
Artículos en revistas (dividido por N° de autores. Mínimo 0.025)	0.1000
Traducción de un libro (dividido por N° de traductores)	0.2000
Artículos en revistas especializadas o de investigación (dividido por N° de autores. Mínimo 0.1)	0.3000
Autor de un libro (dividido por el N° de autores. Mínimo 0.1)	0,5000

**Hasta  
1,0000**

**Documentos Justificativos:** Se presentará ejemplar de la publicación o fotocopia completa de la misma, con la compulsa, como mínimo, de las páginas acreditativas de la autoría, el depósito legal y, si procede, el ISBN. Asimismo deberá aportar certificado de la editorial donde conste el número de ejemplares y que la difusión de los mismos se ha llevado a cabo en establecimientos comerciales. No hará falta el certificado correspondiente cuando la publicación la haya editado la Consejería de Educación, Formación y Empleo o cualquiera de las administraciones educativas competentes en materia de educación.

**NOTAS AL SUBPARTADO 3.2.1**

Se consideran publicaciones, libros, revistas, mapas, planos, partituras musicales, carteles, grabados, discos, cintas magnetofónicas, discos compactos, etc. Y además reúnan los siguientes requisitos:

En todos los casos, debe constar el ejemplar de la publicación o fotocopia completa del mismo, con la compulsa, como mínimo, de las páginas acreditativas de la autoría, el depósito legal y, si procede, el ISBN. Asimismo deberá constar, en su caso, el número de ejemplares de que consta la edición.

- En cualquier caso deben constar las páginas en las que se identifica la editorial, y el índice en el que se identifica el tamaño de la publicación y la participación del autor.





- Las publicaciones seriadas (revistas, etc.) disponen de un número de identificación (ISSN) para todos los ejemplares de la publicación. Para valorar una publicación de estas características deben constar las páginas de la misma en la que aparecen los datos de identificación de la publicación, así como el índice en el que se identifica el tamaño de la publicación y la participación del autor. Se exceptúan de aportar este requisito las separatas originales de revistas científicas y/o de investigación, de difusión internacional.
- Sólo se valorarán ejemplares que hayan sido publicados por una empresa editorial, excluidas las autoediciones, ediciones de asociaciones (de padres, de vecinos, etc), centros docentes, agrupaciones, etc., que no aseguren un filtro de calidad suficiente del documento publicado. Debe constar, asimismo, la impresión.
- No será imprescindible demostrar la distribución comercial cuando se trate de artículos publicados en revistas científicas o de investigación (científica o didáctica) de reconocido prestigio.
- No se valorarán las publicaciones del personal de los servicios de apoyo a la docencia o que presten servicio en la administración educativa, en libros o revistas editados por los órganos en que prestan sus servicios.

Aquellas publicaciones que, estando obligadas a consignar el ISBN en virtud de lo dispuesto por el Decreto 2984/1972, de 2 de noviembre 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

En el caso de libros se entregarán los ejemplares correspondientes, así como certificado de la editorial donde conste la difusión de los mismos en librerías comerciales.

Para la valoración de libros editados por Universidades, Organismos o Entidades Públicas, será necesario aportar certificación en la que conste la distribución y objetivos de los mismos

En el caso de revistas, certificación en que conste el número de ejemplares, lugares de distribución y venta, o asociación científica o didáctica, legalmente constituida, a la que pertenece la revista.

En los supuestos en que la editorial o asociación hayan desaparecido, dicho extremo habrá de justificarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

En el caso de publicaciones que solamente se dan en formato electrónico, se presentará un informe oficial en el cual, el organismo emisor, certificará que la publicación aparece en la base de datos bibliográfica. En este documento se indicará la base de datos, el título de la publicación, los autores, la revista, el volumen, el año y la página inicial y final.

### 3.2.2 Méritos artísticos: por premios en exposiciones, festivales o en concursos de ámbito regional, nacional e internacional.

Hasta  
0,5000

**Documentos Justificativos:** certificado donde se especifique la concesión del premio.

### 3.2.3 Por participar o coordinar proyectos o programas de carácter didáctico, científico o de innovación, que hayan resultado seleccionados previa convocatoria pública realizada por los órganos competentes de las Administraciones educativas.

Hasta  
1,0000

\* Si consta expresamente en la correspondiente convocatoria que la participación o coordinación se valorará como mérito, por cada proyecto o programa 0,2500 puntos.

\* Si no consta expresamente, por cada proyecto o programa 0,1250 puntos.

**Documentos Justificativos:** Acreditación oficial de haber participado en el proyecto expedido por el órgano competente de la Administración educativa.

### 3.3 Profesor asociado en Universidades públicas o profesor tutor de la UNED en materias relacionadas con la especialidad o la didáctica.

Hasta  
0,2000

\* Por cada curso 0,1000 puntos

**Documentos Justificativos:** Certificación del órgano competente de la Universidad.

Se entiende por curso, la contratación de al menos 11 meses durante el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de un año y el 30 de septiembre del año siguiente.



<b>3.4 Por ser profesor tutor del profesorado en fase de formación o en prácticas.</b>  * Por cada curso 0,125 puntos.	<b>Hasta 0,5000</b>
<b>Documentos Justificativos:</b> Certificación del órgano competente.	
<b>3.5 Exclusivamente para los participantes por la especialidad de Educación Física.</b> Por tener la calificación de " <i>Deportista de Alto Nivel</i> " según el Real Decreto 971/2007, de 13 de julio (BOE de 25 de julio) o tener la calificación de " <i>Deportista de Alto Rendimiento Regional</i> ", según Ley 2/2000, de 12 de julio, del Deporte en la Región de Murcia.	<b>0,4000</b>
<b>Documentos Justificativos:</b> Certificado del organismo competente en el que expresamente conste la calificación de " <i>Deportista de Alto Nivel</i> " o " <i>Deportista de Alto Rendimiento Regional</i> ".  Para poder valorar estas circunstancias será preciso que, en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no se haya perdido la condición de deportista de alto nivel o de alto rendimiento regional por cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 15 del Real Decreto 971/2007, de 13 de julio o en el artículo 14 del Decreto 7/2007, de 2 de febrero, por el que se establece el régimen de los deportistas de alto rendimiento de la Región de Murcia (BORM de 12 de febrero).	
<b>3.6 Por cada especialidad de la que sea titular distinta a la de ingreso al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, adquirida a través del oportuno procedimiento selectivo.</b>	<b>0,2000</b>
<b>Documentos Justificativos:</b> En caso de no constar en esta Consejería, credencial de adquisición de la nueva especialidad.	
<b>3.7 Por cada año de servicios efectivos prestados como funcionario de carrera en cuerpos docentes no universitarios diferentes al exigido como requisito de acceso.</b>  * Por cada mes/fracción de año se sumarán 0,0166 puntos.	<b>0,2000</b>
<b>Documentos Justificativos:</b> Hoja de servicios, certificada por los Jefes de las Unidades de Personal de las Administraciones Educativas correspondiente que tengan atribuidas las competencias en materia de personal docente, en la que debe constar la fecha de toma de posesión y cese y el cuerpo.  Conforme a lo establecido en el apartado 3.5.1 de la Orden de convocatoria, los servicios efectivos prestados como funcionario de carrera en otros cuerpos docentes, se remitirán de oficio por la Dirección General de Recursos Humanos a la comisión de baremación.	



Región de Murcia  
Consejería de Educación, Formación y Empleo

## ANEXO IV FICHA DE SOLICITUD DE BAREMACIÓN DE MÉRITOS

<b>Apellidos</b>	<b>Nombre</b>	
<b>NIF</b>	<b>Teléfono Fijo</b>	<b>Teléfono Móvil</b>
<b>Domicilio</b>	<b>Localidad</b>	

Al objeto de que me sean valorados los méritos correspondientes al baremo del anexo III de la Orden de convocatoria, de 1 de diciembre de 2009 (BORM de \_\_\_ de \_\_\_\_\_)

**SOLICITO:**

Que me sean baremados todos los méritos invocados y relacionados en la presente ficha de solicitud, responsabilizándome de su veracidad, conforme a lo establecido en el apartado 3.2 y la base 6 de la Orden de convocatoria.

### I.- TRABAJO DESARROLLADO

1.1- Antigüedad: Por cada año de servicios efectivos prestados como funcionario de carrera del cuerpo desde el que se aspira al acceso.

CENTRO	CUERPO	TOMA DE POSESIÓN			CESE			SERVICIOS		
		DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	DIA	MESES	AÑOS



## 1.2 Desempeño de funciones específicas evaluación voluntaria y, en su caso, la evaluación positiva de la función docente, realizada por la inspección educativa.

1.2.1 a) Por cada año como director de un centro docente público o de un centro de profesores y recursos, profesor delegado en secciones de formación profesional o jefe de estudios en extensiones de bachillerato.

CENTRO	CUERPO	TOMA DE POSESIÓN			CESE			SERVICIOS		
		DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	DIA	MESES	AÑOS

1.2.1 b) Por cada año como jefe de estudios o secretario en centros docentes públicos o centros de profesores y recursos o administrador en centros de Formación Profesional.

CENTRO	CUERPO	TOMA DE POSESIÓN			CESE			SERVICIOS		
		DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	DIA	MESES	AÑOS

1.2.1 c) Por cada año como vicedirector, vicesecretario, jefe de estudios adjunto o jefe de estudios en extensiones de escuelas oficiales de idiomas, en centros docentes públicos o director de un equipo de orientación educativa y psicopedagógica. Así como jefe de departamento en centros docentes públicos o coordinador de ciclo en Escuelas Oficiales de Idiomas.

CENTRO	CUERPO	TOMA DE POSESIÓN			CESE			SERVICIOS		
		DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	DIA	MESES	AÑOS



1.2.1 d) Por cada año como asesor de un centro de profesores y recursos o secretario de un equipo de orientación educativa y psicopedagógica.

CENTRO	CUERPO	TOMA DE POSESIÓN			CESE			SERVICIOS		
		DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	DIA	MESES	AÑOS

1.2.2.- Por cada vez que se haya formado parte voluntariamente de órganos de selección de acceso o ingreso a los cuerpos docentes, desde la asunción de competencias plenas en educación por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y nombrados por ésta.

PROCEDIMIENTO SELECTIVO	AÑO

1.2.3.- Por cada año desempeñando puestos reservados al Cuerpo de Inspectores de Educación.

PROVINCIA	TOMA DE POSESIÓN			CESE			SERVICIOS		
	DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	DIA	MESES	AÑOS



1.2.4.- Por cada año desempeñando puestos incluidos en las relaciones de puestos de trabajo de Administración Educativa, de nivel 26 o superior.

ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA	TOMA DE POSESIÓN			CESE			SERVICIOS		
	DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	DIA	MESES	AÑOS

1.2.5.- Por cada año desempeñando puestos de Asesor Técnico Docente en la Administración Educativa.

ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA	TOMA DE POSESIÓN			CESE			SERVICIOS		
	DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	DIA	MESES	AÑOS

1.2.6.- Por cada año como miembros electos, como representantes del profesorado en el Consejo Escolar o Consejo de Dirección del Centro, consejos escolares municipales, consejos escolares comarcales o Consejo Escolar de la Región de Murcia.

CENTRO	ÓRGANO	TOMA DE POSESIÓN			CESE			SERVICIOS		
		DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	DIA	MESES	AÑOS

1.2.7.- Cuando se haya realizado evaluación voluntaria del profesorado y siempre que sea positiva.

PROCEDIMIENTO	AÑO

## II.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

2.1 Por cada actividad de formación permanente y perfeccionamiento superada, relacionada con la especialidad a la que se opta o con la organización escolar, las nuevas tecnologías aplicadas a la educación, la didáctica, la psicopedagogía, o la sociología de la educación, convocada por Administraciones públicas con plenas competencias educativas o por universidades, o actividades incluidas en el plan de formación permanente organizadas por entidades colaboradoras con las administraciones educativas, o actividades reconocidas por la Administración educativa correspondiente.

2.1.1 Por actividades con reconocimiento no inferior a 3 créditos.

APARTADO	CRÉDITOS	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN

2.1.2 Por actividades con reconocimiento no inferior a 10 créditos.

APARTADO	CRÉDITOS	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN

2.2 Por actividades de formación permanente y perfeccionamiento impartidas, dirigidas, coordinadas o tuteladas, relacionadas con la especialidad a la que se opta o con la organización escolar, las nuevas tecnologías aplicadas a la educación, la didáctica, la psicopedagogía o la sociología de la educación, convocadas por administraciones públicas con plenas competencias educativas o por universidades, o actividades incluidas en el plan de formación permanente organizadas por entidades colaboradoras con las administraciones educativas, o actividades reconocidas por la Administración educativa correspondiente.







### III.- MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTRO MÉRITOS

#### 3.1.- Méritos académicos.

##### 3.1.1 Postgrados, Doctorado y premios extraordinarios.

3.1.1.1 Por el Certificado-Diploma acreditativo de Estudios Avanzados (Real Decreto 778/1998, de 30 de abril), el Título Oficial de Máster (Real Decreto 1393/20078, de 30 de octubre), Suficiencia investigadora o cualquier otro título equivalente siempre que no sean requisito para el ingreso en la función pública docente.

CERTIFICADO – DIPLOMA QUE ACREDITA	CRÉDITOS

##### 3.1.1.2 Por poseer el título de Doctor.

TÍTULO DE DOCTOR EN:

3.1.1.3 Por haber obtenido premio extraordinario en el doctorado o en una titulación universitaria.

3.1.2 Otras titulaciones universitarias de carácter oficial además de las alegadas como requisito para ingreso en el cuerpo desde el que se aspira ingresar.

##### 3.1.2.1 Titulaciones de primer ciclo.

TITULACIÓN ALEGADA PARA INGRESO EN EL CUERPO DESDE EL QUE SE ASPIRA:
TITULACIÓN ALEGADA COMO MÉRITO:



**3.1.2.2 Titulaciones de segundo ciclo:**

TITULACIÓN ALEGADA PARA INGRESO EN EL CUERPO DESDE EL QUE SE ASPIRA:
TITULACIÓN ALEGADA COMO MÉRITO:

**3.1.2.3 Por titulaciones de Enseñanzas de Régimen Especial y de Formación Profesional.**

TITULACIÓN:
a)
b)
c)
d)
e)

**3.2.- Publicaciones, participación en proyectos educativos y méritos artísticos.**

**3.2.1 Por publicaciones de carácter didáctico o científico sobre las disciplinas de la especialidad correspondiente a la que se opte, o relacionadas con la organización escolar, con las nuevas tecnologías aplicadas a la educación, la didáctica, la psicopedagogía y la sociología de la educación, temas transversales, salud laboral y prevención de riesgos laborales.**

PUBLICACIONES:



**3.2.2. Méritos artísticos: por premios en exposiciones, festivales o en concursos de ámbito nacional e internacional.**

PREMIOS:

**3.2.3. Por participar o coordinar proyectos o programas de carácter didáctico, científico o de innovación, que hayan resultados seleccionados previa convocatoria pública realizada por los órganos competentes de las Administraciones educativas.**

PROYECTO EDUCATIVO:

**3.3. Profesor asociado en Universidades públicas o profesor tutor de la UNED en materias relacionadas con la especialidad o la didáctica.**

UNIVERSIDAD	CURSO

**3.4. Por ser profesor tutor del profesorado en fase de formación o en prácticas.**

CURSO ESCOLAR:



**3.5. Exclusivamente para los participantes por la especialidad de Educación Física.**

CERTIFICACION DE "DEPORTISTA DE ALTO NIVEL" O "DEPORTISTA DE ALTO RENDIMIENTO REGIONAL"

**3.6. Por cada especialidad de la que sea titular distinta a la de ingreso al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, adquirida a través del oportuno procedimiento selectivo.**

Especialidad	Procedimiento de adquisición

**3.7. Por cada año de servicios efectivos prestados como funcionario de carrera en cuerpos docentes no universitarios diferentes al exigido como requisito de acceso.**

CENTRO	CUERPO	TOMA DE POSESIÓN			CESE			SERVICIOS		
		DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	DIA	MESES	AÑOS

Murcia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_



## ANEXO V

### CONVOCATORIA AL ACTO DE CONSTITUCIÓN

Habiendo sido Vd. designado/a miembro de la comisión de baremación nº \_\_\_\_\_, en el procedimiento selectivo para el acceso al Cuerpo de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, convocado por Orden de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo (BORM de \_\_\_\_\_), por la presente le convoco a la sesión de constitución que tendrá lugar el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_, a las \_\_\_\_\_ horas, en \_\_\_\_\_.

Murcia, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_.

EL/LA PRESIDENTE/A DE LA COMISIÓN

Fdo.: \_\_\_\_\_

Sr/a. D/D<sup>a</sup> .:

I.E.S.:



Región de Murcia

Consejería de Educación, Formación y Empleo

## ANEXO VI

### MODELO DE CERTIFICADO DE EXENCIÓN POR LA INSPECCIÓN MÉDICA.

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_,  
Inspector/a Médico de esta Consejería de Educación, Formación y Empleo, informa  
respecto a la solicitud de exclusión aducida por el funcionario:

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_  
con destino en \_\_\_\_\_  
de \_\_\_\_\_, para no formar parte de los órganos de  
selección en el procedimiento selectivo para el acceso al Cuerpo de Catedráticos de  
Enseñanza Secundaria, según la Orden de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200\_\_ (BORM de  
\_\_\_\_\_), y

#### CERTIFICA:

Que según los datos obrantes en esta Inspección Médica y los aportados por el  
interesado, \_\_\_\_\_ (\*) dicha solicitud.

Murcia, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 200\_\_

EL/LA INSPECTOR MÉDICO

Sello

Fdo.: \_\_\_\_\_

(\*) PROCEDE o NO PROCEDE

- Copia para el interesado  
 Copia para la Administración

**ANEXO VII A)****VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN DOCENTE**

<b>1. Dedicación al centro (máximo 15 puntos):</b>	
<b>CRITERIOS</b>	<b>INDICADORES</b>
<b>1.1 Participa en los órganos colegiados y de coordinación docente, así como en iniciativas para mejorar la práctica docente y el trabajo en equipo.</b>  <b>(máximo cinco puntos)</b>	<p>1.1.1 Asume responsabilidades como miembro de los órganos colegiados de gobierno y realiza propuestas sobre temas de interés general.</p> <p>1.1.2 Participa en la elaboración de los documentos que programan, adaptan y evalúan el área, materia o módulos en todos sus aspectos.</p> <p>1.1.3 Participa y asume las responsabilidades en el departamento/equipo de ciclo y aporta propuestas de interés cooperando, en su caso, en la detección de necesidades educativas y seguimiento del proceso.</p> <p>1.1.4 Promueve la contribución de su departamento/equipo de ciclo a la actividad dinamizadora de los órganos de coordinación docente.</p>
<b>1.2 Colabora y pone en marcha actividades extraescolares y de cualesquiera otras que dinamicen la vida del centro y contribuyan al aprovechamiento de los recursos del entorno.</b>  <b>(máximo cinco puntos)</b>	<p>1.2.1 Propone y organiza actividades orientadas a la consecución de los objetivos educativos del centro, colaborando en su ejecución.</p> <p>1.2.2 Se interesa y difunde entre sus alumnos las actividades convocadas por instituciones y organismos que contribuyan a la apertura y proyección del centro.</p> <p>1.2.3 Programa y realiza actividades extraescolares y complementarias como recurso didáctico que propicia la relación significativa del aprendizaje.</p>
<b>1.3 Atiende a padres y alumnos y, en su caso, al ejercicio de la tutoría.</b>  <b>(máximo cinco puntos)</b>	<p>1.3.1 Muestra una disponibilidad amplia para atender, informar y hacer partícipes del proceso de enseñanza-aprendizaje tanto a los alumnos como a sus familias.</p> <p>1.3.2 Colabora y coordina, en su caso, las actuaciones de la Junta de Profesores o Equipos Docentes.</p> <p>1.3.3 Elabora y vela por el cumplimiento del Plan de Acción Tutorial y, en su caso, el de Orientación Académica y Profesional, planificando las actuaciones, reuniones y contactos necesarios para garantizar el desarrollo de medidas educativas especiales.</p>

<b>2. Actividad docente dentro del aula (máximo 15 puntos).</b>	
<b>CRITERIOS</b>	<b>INDICADORES</b>
<b>2.1 Prepara la clase y los materiales didácticos en el marco de las decisiones adoptadas en la programación.</b>  <b>(máximo tres puntos)</b>	2.1.1 En el desarrollo de las clases se observa coherencia con la programación del departamento/equipo de ciclo, una distribución temporal equilibrada y una adecuación a las características del grupo. 2.1.2 Ha previsto y planificado recursos para el desarrollo de sus unidades didácticas. 2.1.3 Establece alguna vía para valorar la adecuación de los recursos y de las actividades, así como su aceptación por parte del alumnado.
<b>2.2 Utiliza una metodología de enseñanza adecuada para promover el aprendizaje significativo de los contenidos escolares.</b>  <b>(máximo dos puntos)</b>	2.2.1 Realiza una evaluación inicial para ajustar la programación a los conocimientos previos del alumnado. 2.2.2 Presenta al alumnado un plan de trabajo sistemático. 2.2.3 Los principios metodológicos se estructuran desde una perspectiva globalizadora, interdisciplinar y significativa. 2.2.4 Las estrategias metodológicas fomentan la motivación intrínseca del alumnado y el desarrollo de las capacidades de etapa.
<b>2.3 Procedimientos de evaluación de los aprendizajes e información sobre los mismos que se da a los alumnos o a sus familiares.</b>  <b>(máximo tres puntos)</b>	2.3.1 Los criterios de evaluación establecidos se encuentran estrechamente vinculados a los objetivos y contenidos y presentan una secuenciación acorde con el proceso de aprendizaje. 2.3.2 Favorece la autoevaluación y coevaluación del alumnado como estrategia habitual para la mejora del proceso de aprendizaje 2.3.3 Utiliza instrumentos de evaluación variados que no limiten la recogida de datos sino que permitan registrar múltiples variables del aprendizaje. 2.3.4 Ha establecido procedimientos y dispone de los medios adecuados para que la información sobre la evaluación continua del alumnado revierta sobre la mejora del aprendizaje.
<b>2.4 Utiliza medidas ordinarias y extraordinarias para atender a la diversidad de capacidades, intereses y motivaciones de los alumnos, especialmente de aquellos con mayores dificultades de aprendizaje.</b>  <b>(máximo dos puntos)</b>	2.4.1 Planifica y adopta las medidas para conocer con antelación las dificultades de aprendizaje del alumnado. 2.4.2 Ofrece respuesta a las diferentes capacidades y ritmos de aprendizaje y utiliza estrategias para facilitar la comprensión de los contenidos de mayor dificultad. 2.4.3 Aplica las medidas extraordinarias que, de acuerdo con los informes psicopedagógicos, hayan sido aprobados por el equipo docente.



CRITERIOS	INDICADORES
<p><b>2.5 Organiza el trabajo en el aula para favorecer la adecuada marcha de la clase y la participación e implicación del alumnado en su proceso de aprendizaje.</b></p> <p><b>(máximo tres puntos)</b></p>	<p>2.5.1 La organización del espacio propicia la realización de actividades variadas y diferentes agrupamientos.</p> <p>2.5.2 Es capaz de crear en el aula un ambiente de trabajo estimulante, fomentando el respeto y la colaboración.</p> <p>2.5.3 Planifica tareas que conviertan al alumnado en protagonista de su propio proceso de aprendizaje.</p>
<p><b>2.6 Incorpora actividades de innovación educativa, tratamiento de ejes transversales y aplicación de Nuevas Tecnologías aplicadas a la educación.</b></p> <p><b>(máximo dos puntos)</b></p>	<p>2.6.1 Difunde entre sus alumnos las convocatorias institucionales y privadas, fomenta su participación y la posterior aplicación en el aula de esas experiencias.</p> <p>2.6.2 Se preocupa de actualizar su formación participando en actividades de innovación o en programas educativos.</p> <p>2.6.3 Promueve y divulga las experiencias y las actividades de innovación que realiza con el alumnado, con objeto de que puedan ser útiles en el propio centro o en otros ámbitos mediante su difusión pública.</p> <p>2.6.4 Hace un uso racional de las nuevas tecnologías con habilidad para seleccionar los medios más útiles a fin de que el alumnado desarrolle su capacidad de autoaprendizaje.</p> <p>2.6.5 Integra los temas transversales en el proceso de enseñanza-aprendizaje de manera que los contenidos curriculares se impregnen de ellos.</p>

**ANEXO VII B)****VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN EN EQUIPOS DE ORIENTACIÓN  
EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA****1. Actuaciones en el sector (máximo quince puntos)**

<b>CRITERIOS</b>	<b>INDICADORES</b>
<b>1.1 Participa en las tareas de evaluación para la escolarización y actualización de los procedimientos utilizados en este proceso.</b>  <i>(Máximo cinco puntos)</i>	Atiende las demandas de evaluación psicopedagógica de los alumnos que la necesitan y propone la modalidad de escolarización más adecuada.  1.1.2 Facilita el acceso de los alumnos con necesidades educativas a la Educación Infantil, así como el paso posterior a la Educación Primaria, a la Educación Secundaria y a otras enseñanzas.  1.1.3 Contribuye a la coordinación entre los centros de Educación Infantil y Primaria y Educación Secundaria para garantizar la adecuación de los Proyectos Curriculares y la continuidad del proceso de enseñanza.
<b>1.2 Se coordina con los restantes miembros del Equipo</b>  <i>(Máximo cinco puntos)</i>	1.2.1 Interviene en las reuniones de coordinación interna realizando aportaciones sobre la programación, evaluación y difusión de las actividades incluidas en el Plan de Actuación Anual.  1.2.2 Asume responsabilidades como miembro del Equipo planificando adecuadamente su trabajo y colaborando con el director y los restantes componentes en el desarrollo de las tareas programadas.  1.2.3 Elabora y difunde materiales psicopedagógicos y experiencias de asesoramiento que sean de utilidad para el Equipo.
<b>1.3 Se coordina con otros servicios de apoyo del sector y participa en iniciativas de mejora de la calidad de enseñanza.</b>  <i>(Máximo cinco puntos)</i>	1.3.1 Colabora con la Inspección Educativa, con los Centros de Profesores y Recursos y otras instituciones formativas en el apoyo y asesoramiento al profesorado.  1.3.2 Propicia el intercambio de experiencias entre Equipos, Departamentos de Orientación y Centros Educativos y la realización de aquellas iniciativas compartidas que mejoren la calidad de la enseñanza.  1.3.3 Se coordina con servicios de la zona de carácter social, cultural y sanitario, así como con instituciones y organizaciones para proyectar actuaciones conjuntas que permitan detectar necesidades y aplicar medidas.

## 2. Actuaciones en el centro docente (*máximo quince puntos*)

CRITERIOS	INDICADORES
<p><b>2.1 Colabora con el equipo directivo y los órganos de coordinación didáctica en las decisiones generales del centro.</b></p> <p><i>(Máximo tres puntos)</i></p>	<p>2.1.1 Participa en los procesos de elaboración, desarrollo, evaluación y revisión de los Proyectos Educativos y Curriculares, especialmente en las decisiones relativas a la prevención de dificultades de aprendizaje, atención a la diversidad y compensación de desigualdades.</p> <p>2.1.2 Coopera en la organización y desarrollo del Plan de Acción Tutorial analizando conjuntamente las estrategias e instrumentos más adecuados para el correcto ejercicio de la tutoría.</p> <p>2.1.3 Promueve la contribución del Equipo a la actividad dinamizadora de la Comisión de Coordinación Pedagógica detectando necesidades de formación y facilitando el desarrollo de sus funciones.</p> <p>2.1.4 Proporciona orientaciones sobre la organización y gestión de los recursos humanos y materiales destinados a alumnos con necesidades educativas.</p>
<p><b>2.2 Colabora con el profesorado en el diseño y puesta en práctica de su trabajo en el aula</b></p> <p><i>(Máximo tres puntos)</i></p>	<p>2.2.1 Ofrece su colaboración al profesorado para detectar con antelación las dificultades de aprendizaje y contribuir a la adopción de medidas educativas.</p> <p>2.2.2 Se preocupa de orientar al profesorado sobre material específico y adaptado, promoviendo la investigación, innovación y perfeccionamiento de sus estrategias didácticas.</p> <p>2.2.3 Asesora al profesorado en el diseño de procedimientos e instrumentos de evaluación, tanto de los aprendizajes realizados por los alumnos como de los procesos mismos de enseñanza.</p>
<p><b>2.3 Actualiza los procedimientos empleados para la evaluación psicopedagógica de los problemas de aprendizaje</b></p> <p><i>(Máximo tres puntos)</i></p>	<p>2.3.1 Realiza la evaluación psicopedagógica utilizando procedimientos, técnicas e instrumentos variados y coherentes, analizando y valorando la información más relevante para identificar las necesidades educativas.</p> <p>2.3.2 Colabora con los centros en las actuaciones destinadas a sistematizar la evaluación periódica de aquellos alumnos con necesidades educativas y problemas de desarrollo personal.</p> <p>2.3.3 Actualiza periódicamente los procedimientos de evaluación psicopedagógica adaptándolos a las necesidades del alumnado del centro.</p>



<b>CRITERIOS</b>	<b>INDICADORES</b>
<p><b>2.4 Colabora con el profesorado en la planificación, puesta en marcha y seguimiento de medidas de atención a la diversidad, especialmente en lo que concierne a la elaboración, aplicación y evaluación de adaptaciones curriculares</b></p> <p><i>(Máximo tres puntos)</i></p>	<p>2.4.1 Asesora al profesorado en el tratamiento flexible y diferenciado de la diversidad colaborando en la adopción de medidas educativas.</p> <p>2.4.2 Participa en la elaboración y seguimiento de las adaptaciones curriculares y la programación y evaluación de las actividades de apoyo y refuerzo.</p> <p>2.4.3 Colabora e impulsa la coordinación del tutor con los profesores de apoyo y otros profesionales para el seguimiento de los alumnos con necesidades educativas, evaluando la idoneidad de las medidas de apoyo.</p>
<p><b>2.5 Organiza y participa en el trabajo con las familias</b></p> <p><i>(Máximo tres puntos)</i></p>	<p>2.5.1 Informa, apoya y colabora con las familias de alumnos con necesidades educativas o en situación de desventaja social.</p> <p>2.5.2 Participa en la planificación y desarrollo de actividades que potencien la comunicación entre padres, madres y profesores implicando a las familias en los programas formativos y de conocimiento mutuo.</p> <p>2.5.3 Establece un clima que permite la cooperación entre las familias y los servicios externos o instituciones que colaboran en el apoyo educativo al alumnado con necesidades específicas.</p>

**ANEXO VII C)****VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN EN EQUIPOS DIRECTIVOS****CRITERIOS E INDICADORES (máximo 30 puntos)**

<b>CRITERIOS</b>	<b>INDICADORES</b>
<p><b>1. Dinamiza los órganos de gobierno y de coordinación docente del centro e impulsa la participación en éstos de diversos colectivos de la comunidad educativa.</b></p> <p><i>(Máximo seis puntos)</i></p>	<p>1.1 Prepara y / o convoca, en su caso, las reuniones de los órganos colegiados y de coordinación docente que le competen.</p> <p>1.2 Impulsa la participación de los sectores de la comunidad en los procesos de renovación o constitución del consejo escolar asegurando su correcto desarrollo e implicando activamente a sus miembros.</p> <p>1.3 Establece mecanismos para garantizar el derecho de reunión de los distintos sectores y facilita los medios para su organización y participación.</p> <p>1.4 Vela porque la información llegue a todos los sectores de la comunidad educativa en tiempo y forma adecuados.</p> <p>1.5 Favorece con sus actuaciones la aplicación eficaz de medidas que mejoren el proceso de aprendizaje, la evaluación y atención de necesidades educativas y la orientación académica y profesional de los alumnos.</p> <p>1.6 Coordina y dirige la elaboración de los documentos que programan las actuaciones y actividades del centro, asegurando la necesaria coherencia entre ellos y su posterior evaluación.</p>
<p><b>2. Organiza y gestiona los recursos humanos y materiales para proporcionar una oferta educativa amplia y ajustada a las demandas sociales.</b></p> <p><i>(Máximo seis puntos)</i></p>	<p>2.1 Favorece el clima de cooperación al establecer mecanismos que permiten la participación e integración de las aportaciones de los distintos colectivos en la toma de decisiones.</p> <p>2.2 Tiene criterios bien definidos que completa con las propuestas de la comunidad educativa para organizar, gestionar y proporcionar recursos humanos y materiales que cubran las necesidades del centro.</p> <p>2.3 Administra adecuadamente la autonomía económica del centro, de acuerdo con las normas establecidas. <i>(SÓLO Director y Secretario)</i></p> <p>2.4 Ejerce la jefatura del personal, vigilando el cumplimiento de las obligaciones profesionales y toma las decisiones derivadas de esa responsabilidad.</p> <p>2.5 Ejerce el papel de coordinador de procesos pedagógicos, impulsa el trabajo en equipo de los profesores y organiza los recursos en función de las intenciones educativas. <i>(SÓLO Director y Jefe de Estudios)</i></p> <p>2.6 Facilita que se redacten normas con una clara finalidad pedagógica, consensuadas en el Claustro y Consejo Escolar, para abordar los problemas de convivencia.</p>

CRITERIOS	INDICADORES
<p><b>3. Impulsa y pone en marcha programas institucionales e iniciativas de innovación y formación que mejoren el funcionamiento del centro.</b></p> <p><i>(Máximo seis puntos)</i></p>	<p>3.1 Conoce y difunde las convocatorias institucionales y privadas sobre proyectos, programas y actividades de formación en las que el centro puede participar.</p> <p>3.2 Impulsa la participación de todos los sectores en actividades, planes y programas de innovación educativa, establece procedimientos de organización para su desarrollo y asume las tareas que se deriven de ello.</p> <p>3.3 Promueve la difusión y el intercambio de información con otros centros sobre las experiencias y actividades de innovación que el centro realiza</p> <p>3.4 Establece los mecanismos adecuados para que las necesidades de formación del profesorado obtengan una respuesta satisfactoria</p> <p>3.5 Fomenta la participación del profesorado en actividades de formación y perfeccionamiento, organizando aquéllas que se realicen en el centro y facilitando la utilización de recursos y locales.</p> <p>3.6 Facilita a los responsables de estos programas los medios necesarios para su puesta en marcha, seguimiento y valoración.</p>
<p><b>4. Atiende al alumnado y a sus familias ofreciendo información y respondiendo a las demandas.</b></p> <p><i>(Máximo seis puntos)</i></p>	<p>4.1 Fomenta el conocimiento por parte de los padres y alumnos de los aspectos fundamentales de la línea educativa del centro.</p> <p>4.2 Transmite toda la información, tanto la generada en el centro como la procedente de la administración educativa, en tiempo y forma adecuados.</p> <p>4.3 Se ocupa de que las familias y los alumnos dispongan de información exhaustiva sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje y promueve su implicación en dicho proceso.</p> <p>4.4 Establece y difunde cauces de comunicación hacia padres y alumnos, que permitan conocer sus iniciativas y propuestas.</p> <p>4.5 Fomenta la realización de actividades que tengan como finalidad el conocimiento mutuo, la convivencia y la plena integración de todos los alumnos en la actividad del centro.</p> <p>4.6 Propicia soluciones alternativas e innovadoras a circunstancias extraordinarias, solicitando la colaboración de personas, colectivos e instituciones que puedan aportar sus diferentes puntos de vista.</p>
<p><b>5. Organiza actividades extraescolares y establece las vías de colaboración con instituciones, organizaciones y servicios que favorezcan la apertura del centro conectando este con su entorno.</b></p>	<p>5.1 Promueve la organización y realización de actividades que respondan a las necesidades de los alumnos, asegura su planificación sistemática y su periódica actualización.</p> <p>5.2 Se preocupa de difundir adecuadamente las actividades extraescolares y complementarias.</p> <p>5.3 Favorece el debate sobre la importancia de la realización de actividades en la vida del centro asegurando la coherencia de las mismas con el Proyecto Educativo o Formativo.</p>



<b>CRITERIOS</b>	<b>INDICADORES</b>
<i>(Máximo seis puntos)</i>	5.4 Establece y dinamiza las relaciones con instituciones del entorno para propiciar una colaboración mutua, ágil y eficaz.  5.5 Contacta con otros niveles educativos para asegurar la continuidad del proceso de enseñanza y posterior orientación académica y profesional.

**ANEXO VII D)****VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN INSPECTORA****(Máximo 30 puntos)****1. Función de evaluación (máximo ocho puntos)**

<b>CRITERIOS</b>	<b>INDICADORES</b>
<b>1.1 Interviene en los procesos de valoración de centros y profesores.</b> <i>(Máximo tres puntos)</i>	<p>1.1.1 En la evaluación de centros y profesores aplica con rigor y precisión la metodología establecida para el proceso, planificando adecuadamente las actuaciones necesarias para ello.</p> <p>1.1.2 Redacta informes en los que incluye propuestas de mejora y transmite a los centros y profesores los resultados de la evaluación practicada, propiciando en éstos la reflexión y el compromiso de mejora mediante la adopción de medidas adecuadas.</p> <p>1.1.3 Tiene un conocimiento amplio y actualizado, tanto normativo como pedagógico, de los procesos que deben llevar a cabo centros y profesores, lo que le permite emitir juicios de valor rigurosos en su evaluación.</p> <p>1.1.4 Participa y colabora en los procesos de evaluación del Sistema Educativo promovidos por el Instituto Nacional de Calidad y Evaluación.</p>
<b>1.2 Realiza estudios y análisis sobre el rendimiento de los alumnos.</b> <i>(Máximo dos puntos)</i>	<p>1.2.1 Al comienzo de cada curso realiza un estudio de los resultados académicos del curso anterior en los centros que tiene asignados.</p> <p>1.2.2 Durante el curso realiza un seguimiento del rendimiento académico del alumnado de los centros que tiene asignados.</p> <p>1.2.3 Programa actuaciones en los centros educativos que contribuyan a detectar dificultades de aprendizaje y mejorar los resultados académicos del alumnado.</p>



<p><b>1.3 Elabora informes sobre el funcionamiento del sistema educativo en alguno de sus componentes.</b></p> <p><i>(Máximo tres puntos)</i></p>	<p>1.3.1 Realiza informes relativos a la organización, funcionamiento y gestión de los recursos humanos y materiales de los centros que tiene asignados.</p> <p>1.3.2 Elabora informes sobre el funcionamiento de los servicios escolares complementarios y otras actividades que favorezcan la apertura del centro educativo, conectando éste con su entorno.</p> <p>1.3.3 Analiza e informa las medidas programadas en los distintos centros para desarrollar eficazmente el proceso de enseñanza – aprendizaje y atender la diversidad del alumnado orientándolo adecuadamente.</p> <p>1.3.4 Analiza e informa la coordinación y cooperación entre distintos centros que facilitan la continuidad del proceso educativo y la puesta en marcha de experiencias innovadoras.</p>
---	---

**2. Función de asesoramiento e información** *(máximo ocho puntos)*

<b>CRITERIOS</b>	<b>INDICADORES</b>
<p><b>2.1 Actividades de asesoramiento a los equipos docentes y departamentos didácticos.</b></p> <p><i>(Máximo un punto)</i></p>	<p>2.1.1 Posee un conocimiento actualizado de la normativa que regula las funciones y tareas de los órganos de coordinación docente.</p> <p>2.1.2 Responde a los requerimientos efectuados por los órganos de coordinación docentes en tiempo y forma adecuados.</p> <p>2.1.3 Se reúne, a iniciativa propia, con los órganos de coordinación docente de los centros asignados, les asesora en el ejercicio de sus funciones e impulsa el trabajo sistemático, con objetivos, actividades programadas y evaluación de resultados.</p>
<p><b>2.2 Actividades de asesoramiento a los órganos unipersonales y colegiados de gobierno.</b></p> <p><i>(Máximo dos puntos)</i></p>	<p>2.2.1 Posee un conocimiento actualizado de la normativa que regula las funciones y tareas de los órganos de gobierno.</p> <p>2.2.2 Responde a los requerimientos efectuados por los órganos de gobierno de los centros docentes en tiempo y forma adecuados.</p> <p>2.2.3 Se reúne, a iniciativa propia, con los órganos de gobierno de los centros asignados, les asesora en el ejercicio de sus funciones e impulsa el trabajo sistemático, con objetivos, actividades programadas y evaluación de resultados.</p>

<p><b>2.3 Actividades de asesoramiento a padres, alumnos y otros miembros de la comunidad educativa.</b></p> <p><i>(Máximo dos puntos)</i></p>	<p>2.3.1 Posee un conocimiento actualizado de la normativa que regula las funciones y tareas de las asociaciones de padres y de alumnos, y sus cauces de participación en los centros educativos.</p> <p>2.3.2 Informa sobre el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones a todos los sectores de la comunidad educativa.</p> <p>2.3.3 Responde y resuelve los requerimientos efectuados por los padres y alumnos en tiempo y forma adecuados.</p> <p>2.3.4 Se reúne, a iniciativa propia, con los representantes de padres y alumnos de los centros asignados, les asesora en el ejercicio de sus funciones e impulsa el trabajo sistemático, con objetivos, actividades programadas y evaluación de resultados.</p> <p>2.3.5 Posee un conocimiento actualizado de la normativa que regula las funciones y tareas del personal de administración y servicios y sus cauces de participación en los centros educativos.</p> <p>2.3.6 Responde a los requerimientos efectuados por el personal de administración y servicios en tiempo y forma adecuados.</p> <p>2.3.7 Se reúne, a iniciativa propia, con los representantes del personal de administración y servicios de los centros asignados y les asesora en el ejercicio de sus funciones.</p>
<p style="text-align: center;"><b>CRITERIOS</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>INDICADORES</b></p>
<p><b>2.4 Elabora informes a la Administración educativa sobre deficiencias en el funcionamiento de los centros y propuestas de mejora.</b></p> <p><i>(Máximo dos puntos)</i></p>	<p>2.4.1 Elabora informes sobre las deficiencias detectadas en el funcionamiento de los centros para lo cual utiliza procedimientos, técnicas e instrumentos variados y recurre a distintas fuentes que aseguren la objetividad del proceso.</p> <p>2.4.2 Transmite los informes elaborados sobre las deficiencias en la organización y funcionamiento de los centros a la Administración educativa, incluyendo en ellos propuestas de mejora y recomendaciones para su seguimiento.</p> <p>2.4.3 Informa a los centros de sus propuestas para subsanar las deficiencias observadas en su organización y funcionamiento y propicia, asimismo, que estos elaboran planes de mejora.</p> <p>2.4.4 Se coordina adecuadamente con el equipo de inspectores del distrito y asume responsabilidades que se le asignen en el ámbito de sus competencias para la mejora del sistema educativo.</p>

<b>2.5 Revisa las programaciones de departamentos didácticos y equipos docentes.</b> <i>(Máximo un punto)</i>	2.5.1	Analiza los proyectos curriculares de los centros educativos que tiene asignados, comprobando su adecuación normativa y pedagógica.
	2.5.2	Analiza las programaciones didácticas de los órganos de coordinación docente, comprobando su adecuación normativa y pedagógica.
	2.5.3	Analiza los informes de seguimiento del desarrollo de las programaciones didácticas elaborados por los órganos de coordinación docente.
	2.5.4	Informa a los centros y a sus órganos de coordinación docente de los análisis de los documentos institucionales, realizando propuestas que los mejoren.

### 3. Función de control *(máximo ocho puntos)*

CRITERIOS	INDICADORES	
<b>3.1 Controla el cumplimiento de la legislación por los centros públicos y privados.</b> <i>(Máximo un punto)</i>	3.1.1	Supervisa los documentos de evaluación de los centros.
	3.1.2	Comprueba el correcto cumplimiento y tramitación de los documentos administrativos de los centros.
	3.1.3	Comprueba que se garantizan los derechos de los alumnos y que se les informa de todos los aspectos preceptivamente establecidos.
	3.1.4	Supervisa el cumplimiento de las obligaciones del personal de los centros y toma las decisiones derivadas de esa responsabilidad.
	3.1.5	En los procesos de admisión de alumnos, renovación o constitución del Consejo Escolar y otros, comprueba la correcta aplicación de la normativa establecida.
<b>3.2 Controla la correcta utilización de los fondos públicos en el ajuste y confección de cupos, plantillas, la adecuada escolarización de los alumnos, la adecuación de instalaciones y equipamiento.</b> <i>(Máximo un punto)</i>	3.2.1	Para la confección de los cupos de profesorado, estudia detallada y rigurosamente las necesidades de los centros que tiene asignados y aplica la normativa al respecto.
	3.2.2	En la realización de la propuesta de plantillas, analiza los datos del centro, tiene en cuenta la proyección futura de las necesidades de profesorado y aplica los criterios establecidos.
	3.2.3	Participa adecuadamente en los procesos de escolarización de los alumnos.
	3.2.4	Se ocupa de que las instalaciones y los equipamientos de los centros que tiene asignados sean adecuados, y eleva los correspondientes informes sobre las posibles incidencias.

<p><b>3.3 Revisa los documentos de organización de los centros docentes y servicios educativos.</b></p> <p><i>(Máximo un punto)</i></p>	<p>3.3.1 Constata que son elaborados, analizados y aprobados por los órganos correspondientes los documentos institucionales y organizativos de los centros.</p> <p>3.3.2 Supervisa el documento de organización de los centros que tiene asignados, comprobando su correcto cumplimiento y la adecuación pedagógica de los horarios de profesores y alumnos.</p> <p>3.3.3 Analiza el Proyecto Educativo del Centro y, como parte de él, el Reglamento de Régimen Interno, y comprueba la adecuación de la estructura organizativa prevista en el mismo.</p> <p>3.3.4 Comprueba la Programación General Anual y analiza la adecuación del horario general del centro y del programa de actividades complementarias y extraescolares.</p>
<p><b>3.4 Realiza visitas a los centros y reuniones con profesores y directivos para supervisión de su funcionamiento.</b></p> <p><i>(Máximo dos puntos)</i></p>	<p>3.4.1 Las visitas realizadas a los centros educativos son planificadas adecuadamente, estableciendo las tareas a abordar y los objetivos pretendidos.</p> <p>3.4.2 La frecuencia de las visitas a los centros que tiene asignados es adecuada y se adapta a las necesidades derivadas del plan de actuación.</p>
<p><b>3.5 Intervención constructiva y función de mediación y arbitraje en los casos de conflictos en los centros.</b></p> <p><i>(Máximo un punto)</i></p>	<p>3.5.1 Realiza el seguimiento de los expedientes disciplinarios que se instruyen a los alumnos de los centros que tiene asignados.</p> <p>3.5.2 En caso de conflicto entre miembros de la comunidad educativa, interviene adecuadamente y propicia la solución del mismo.</p> <p>3.5.3 Establece mecanismos para conocer con antelación los posibles conflictos que puedan surgir en función de las características de la comunidad educativa.</p>
<p><b>3.6 Resuelve reclamaciones y expedientes.</b></p> <p><i>(Máximo dos puntos)</i></p>	<p>3.6.1 Resuelve las reclamaciones formuladas por los alumnos o sus padres como resultado de los procesos de evaluación y calificación.</p> <p>3.6.2 Atiende, informa y /o resuelve adecuadamente las reclamaciones formuladas por los ciudadanos.</p> <p>3.6.3 Instruye eficaz y adecuadamente los expedientes disciplinarios que se le asignan.</p>

**4. Colaboración en el perfeccionamiento del profesorado. (máximo seis puntos)**

<b>CRITERIOS</b>	<b>INDICADORES</b>
<b>4.1 Detecta las deficiencias más frecuentes en la formación de los profesores y colabora en los procesos de perfeccionamiento y renovación.</b>  <i>(Máximo tres puntos)</i>	4.1.1 Establece los mecanismos adecuados para que las necesidades de formación del profesorado obtengan una respuesta satisfactoria, informando al centro directivo competente.  4.1.2 Realiza tareas de coordinación entre los responsables institucionales de formación del profesorado y los centros para dar la respuesta adecuada a las necesidades detectadas.  4.1.3 Conoce y difunde las convocatorias institucionales sobre proyectos, programas y actividades de formación en las que los centros y sus profesores puedan participar.  4.1.4 Impulsa la participación de los centros y profesores en actividades, planes y programas de innovación educativa.
<b>4.2 Difusión de innovaciones e intercambio de experiencias.</b>  <i>(Máximo tres puntos)</i>	4.2.1 Promueve la difusión y el intercambio de información con otros centros sobre las experiencias y actividades de innovación que los centros realizan.  4.2.2 Se preocupa de actualizar su formación participando en actividades de innovación, especialmente en aquellas que le permiten asesorar al profesorado en el perfeccionamiento de su labor docente.

**ANEXO VII E)****VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN ASESORA EN  
CENTROS DE PROFESORES Y RECURSOS (*Máximo 30 puntos*)****CRITERIOS E INDICADORES**

<b>CRITERIOS</b>	<b>INDICADORES</b>
<p><b>1. Participa en la elaboración, desarrollo, gestión y evaluación del Plan de Actuación Anual del centro.</b></p> <p><i>(Máximo 8 puntos)</i></p>	<p>1.1 Colabora en el diseño del Plan de Actuación anual conforme a las necesidades de formación establecidas, utilizando una fundamentación enmarcada en el Proyecto del CPR.</p> <p>1.2 Promueve el desarrollo, la difusión y la gestión del Plan de Actuación Anual proponiendo estrategias de intervención y organización.</p> <p>1.3 Propone medidas coherentes de evaluación del Plan de Actuación Anual y participa en la elaboración de la Memoria Anual.</p>
<p><b>2. Apoya y asesora a los centros docentes de acuerdo con el plan de actuación regional y del propio centro.</b></p> <p><i>(Máximo siete puntos)</i></p>	<p>2.1 Promueve el establecimiento de mecanismos estables de relación con los centros docentes de su ámbito para facilitar el asesoramiento y la información de los mismos.</p> <p>2.2 Concreta los objetivos y prioridades de formación para cada uno de los centros escolares dentro del marco de sus competencias y del Plan Regional, impulsando su ejecución.</p> <p>2.3 Participa en actividades de dinamización social y cultural en colaboración con los centros docentes y en el marco del Proyecto del CPR y del Plan Regional de formación.</p>
<p><b>3. Participa en programas establecidos por la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, especialmente en aquellos que guarden relación con su propia formación como asesor.</b></p> <p><i>(Máximo seis puntos)</i></p>	<p>3.1 Se preocupa de actualizar su formación y participar en programas establecidos por la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa.</p> <p>3.2 Se preocupa de difundir y fomentar la participación del profesorado en los programas propuestos por la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa que no formen parte de su plan anual de formación.</p> <p>3.3 Ofrece su asesoría y colaboración para el desarrollo de programas de formación del profesorado elaborados por instituciones u organismos diferentes del CPR.</p>



<b>CRITERIOS</b>	<b>INDICADORES</b>
<p><b>4. Colabora en la gestión administrativa y la organización del centro.</b></p> <p><i>(Máximo tres puntos)</i></p>	<p>4.1 Contribuye con el equipo pedagógico a la gestión y organización del Centro de Profesores y Recursos, asumiendo sus responsabilidades y colaborando en los órganos de gobierno.</p> <p>4.2 Interviene, en el ámbito de sus competencias, en la gestión y sistematización de las tareas que mejoran el funcionamiento del CPR.</p> <p>4.3 Participa en el control, optimización y difusión de los recursos del CPR.</p>
<p><b>5. Desarrolla funciones de formación en las actividades correspondientes al plan regional de formación.</b></p> <p><i>(Máximo seis puntos)</i></p>	<p>5.1 Propone diferentes proyectos de formación de acuerdo con las necesidades y sugerencias del profesorado, colaborando activamente en su seguimiento y desarrollo.</p> <p>5.2 Difunde adecuadamente las actividades realizadas, favoreciendo el intercambio de experiencias entre los docentes y entre los centros.</p> <p>5.3 Cumplimenta de forma apropiada los expedientes de las actividades elaborando documentos que mejoren el control, gestión y evaluación de las mismas.</p>

**ANEXO VII F)****VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN COMO ASESOR TÉCNICO  
DOCENTE EN LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA (Máximo 30 puntos)****CRITERIOS E INDICADORES**

<b>CRITERIOS</b>	<b>INDICADORES</b>
<b>1. Participa en la planificación, desarrollo y evaluación de las funciones propias del Servicio o Unidad.</b>  <i>(Máximo diez puntos)</i>	<p>1.1 Conoce las competencias asignadas al Servicio o Unidad, así como las funciones y tareas que de ellas se derivan.</p> <p>1.2 Colabora en el diseño del Plan de Actuación, aportando sus propuestas.</p> <p>1.3 Participa en el desarrollo del Plan de Actuación y en la optimización de los recursos asignados al Servicio o Unidad.</p> <p>1.4 Se responsabiliza del seguimiento de las tareas asignadas, comprobando que se llevan a cabo los trámites necesarios para su finalización.</p> <p>1.5 Interviene, en el ámbito de sus competencias, en la sistematización de tareas para mejorar el funcionamiento del Servicio o Unidad.</p> <p>1.6 Contribuye con su estilo de trabajo y su actitud cooperativa al cumplimiento de los objetivos marcados.</p> <p>1.7 Se coordina con otros colaboradores, integrándose en el equipo y cooperando para lograr objetivos comunes.</p> <p>1.8 Planifica adecuadamente el trabajo programando las tareas y anticipando las dificultades o necesidades que pudieran surgir.</p> <p>1.9 Colabora en la evaluación del Plan de Actuación y propone medidas de mejora.</p> <p>1.10 Participa en la elaboración de la Memoria Anual y aporta la información que explicita el desarrollo de su trabajo.</p>
<b>2. Desempeña las funciones relativas a apoyo, asesoramiento y resolución de expedientes.</b>  <i>(Máximo diez puntos)</i>	<p>2.1 Agiliza, en el ámbito de sus competencias, los trámites necesarios para resolver consultas y solicitudes.</p> <p>2.2 Participa activamente en los grupos o equipos de trabajo en que se integra, dinamizando la realización de las tareas propuestas.</p> <p>2.3 Elabora informes sobre diversos aspectos de funcionamiento del sistema educativo, en el ámbito que, en cada caso, corresponda.</p> <p>2.4 Recurre a distintas fuentes que aseguren la objetividad y rigor de sus informes e incorpora, cuando procede, sus aportaciones personales.</p> <p>2.5 Pone a disposición de otros asesores la información requerida, con la finalidad de optimizar el trabajo del Servicio o la Unidad.</p> <p>2.6 Coordina programas educativos o colabora en su desarrollo, asesora a los centros participantes y evalúa los resultados.</p> <p>2.7 Realiza tareas de apoyo y asesoramiento, de acuerdo con lo</p>



CRITERIOS	INDICADORES
	<p>establecido en el Plan de Actuación.</p> <p>2.8 Responde, en tiempo y forma adecuados, a los requerimientos de colaboración efectuados desde los diferentes órganos directivos en el ámbito de sus competencias.</p> <p>2.9 Participa en las reuniones planificadas en el Servicio o Unidad, preparando los temas y aportando la documentación pertinente.</p> <p>2.10 Interviene en aquellas reuniones organizadas por instituciones autonómicas, nacionales o internacionales, aportando su experiencia e informando del trabajo desarrollado en el Servicio o Unidad.</p> <p>2.11 Transmite la información obtenida en las reuniones a las que asiste y colabora en la difusión de aquellos aspectos relevantes que puedan interesar a los diferentes sectores de la comunidad educativa.</p> <p>2.12 Colabora en la percepción positiva del trabajo conjunto contribuyendo a la difusión de las actuaciones realizadas en el Servicio o Unidad</p>
<p><b>3. Preparación para el desempeño de las tareas asignadas y actualización de su formación.</b></p> <p><i>(Máximo diez puntos)</i></p>	<p>3.1 Posee un conocimiento amplio del sistema educativo actual y, en su caso, de aquellos aspectos de otros sistemas educativos que pudieran ser necesarios para el desarrollo de sus funciones.</p> <p>3.2 Se preocupa por mantenerse informado de las conclusiones de los últimos estudios sobre el sistema educativo.</p> <p>3.3 Posee un conocimiento actualizado de la normativa de aplicación en los asuntos que aborda habitualmente.</p> <p>3.4 Se muestra receptivo a las aportaciones de otros asesores o profesionales de diferentes ámbitos y recurre a ellos para enriquecer el trabajo incorporando nuevas perspectivas o experiencias innovadoras.</p> <p>3.5 Establece mecanismos, o emplea los que ya se han establecido, para obtener información actualizada y mantener el contacto necesario con los profesionales vinculados a su trabajo o a la realidad de los centros educativos.</p> <p>3.6 Reconoce la importancia de evaluar su propio trabajo como instrumento básico de mejora del rendimiento.</p> <p>3.7 Participa en el intercambio de experiencias que, con el objetivo de mejorar el funcionamiento del Servicio o Unidad, se proponen desde los diferentes órganos directivos.</p> <p>3.8 Propone actividades de formación y actualización profesional relacionadas con el puesto que desempeña.</p> <p>3.9 Se interesa por participar en aquellos programas o actividades que guardan relación con su propia formación como asesor</p>



**Región de Murcia**  
Consejería de Educación, Formación y Empleo

### ANEXO VIII

EJEMPLAR PARA: (MARCAR CON UNA X)

- |                          |                |
|--------------------------|----------------|
| <input type="checkbox"/> | ADMINISTRACIÓN |
| <input type="checkbox"/> | INTERESADO     |

### MODELO DE SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN DE TASAS

DATOS PERSONALES:

DNI/T.Residencia/Pasaporte	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Dirección completa:		C.Postal	Teléfono
<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Municipio	Provincia		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

**EXPONE:** (señale la opción que corresponda)

- Que renuncio a tomar parte en el procedimiento selectivo para el acceso al cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria convocado por Orden de.....
- Que ha resultado excluido con carácter definitivo por la causa\_\_\_\_\_ del procedimiento selectivo para el acceso al cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria, convocado por Orden de -----

**SOLICITA:**

Que le sea admitida la siguiente documentación complementaria aportada junto a esta solicitud:

- Fotocopia de la página de la cartilla de ahorro en la que consta mi nombre y el código de cuenta cliente.
- Certificación de la entidad bancaria de mi titularidad de una cuenta corriente a mi nombre con indicación del código de cuenta cliente.

En                      a                      de                      de 2009.

(Firma del interesado/a)

EXCMO. SR. CONSEJERO DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN Y EMPLEO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA  
DE LA REGIÓN DE MURCIA