

#### IV. OPOSICIONES Y CONCURSOS

### CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, UNIVERSIDADES Y FORMACIÓN PROFESIONAL

*ORDEN de 21 de mayo de 2024 por la que se convoca concurso específico de méritos entre personal funcionario de carrera y en prácticas de los cuerpos docentes que imparten enseñanzas reguladas en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, para proveer puestos de personal docente en plazas sometidas a convenio o a programas específicos de esta consellería (código de procedimiento ED013C).*

El Decreto 244/1999, de 29 de julio, por el que se regula la cobertura de diversas plazas por personal funcionario público docente que imparte enseñanzas de niveles no universitarios (DOG núm. 169, de 1 de septiembre), prevé en su artículo 3.2 que en los convenios que la Administración educativa establezca con otras administraciones públicas, universidades, instituciones, entidades o empresas públicas o privadas sin ánimo de lucro, para realizar actividades educativas para el desarrollo de programas, unidades o centros, podrá, en su caso, determinarse el sistema de cobertura de las plazas que puedan resultar necesarias para su cumplimiento.

Asimismo, establece que la provisión de las plazas a cubrir por la entonces Consellería de Educación y Ordenación Universitaria se realizará a través de un concurso específico de méritos para su provisión mediante nombramiento temporal, con reserva del puesto de trabajo de origen, por el período de tiempo que se establezca en la correspondiente convocatoria, que en ningún caso podrá exceder de seis años.

A su vez, el artículo 5 de dicho decreto establece que se pueden cubrir por este mismo procedimiento de provisión aquellas plazas que favorezcan la elaboración de proyectos, innovaciones curriculares o metodológicas, entre las cuales existen plazas de reciente implantación o de difícil cobertura por el procedimiento ordinario.

Por otra parte, la Orden de 2 de junio de 2021 (DOG núm. 112, de 15 de junio) regula el contenido, uso y acceso al expediente del personal funcionario de los cuerpos docentes y del personal laboral docente que imparte las enseñanzas reguladas en la Ley orgánica 2/2006 (código de procedimiento ED011A).

En esta orden se regula cómo se actualiza el expediente personal y que todos los datos que consten en este se emplearán en la tramitación y valoración de requisitos y méritos en



los correspondientes procesos de selección de personal, provisión de puestos de trabajo, procesos de desarrollo profesional, así como aquellos otros que sean necesarios para la gestión del personal docente.

A su vez, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, establece para los/las empleados/as públicos/as la obligación de relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado/a público/a, en la forma que determine reglamentariamente cada Administración. Asimismo, la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia, dota al ordenamiento jurídico autonómico de una regulación única que sistematiza en un único cuerpo toda la regulación relativa a las relaciones digitales *ad extra* y *ad intra* en el sector público autonómico de Galicia y promueve un régimen jurídico nuevo en la administración digital del sector público autonómico de Galicia. En este sentido, la Administración deberá impulsar la introducción en la gestión pública de nuevas herramientas, servicios y procesos de prestación de la actividad para su personal empleado público. Por esta razón, la convocatoria de este año introduce la solicitud de participación en este concurso específico únicamente por medios electrónicos.

Debido a la acuciante necesidad de cobertura de distintas plazas a causa de los diversos convenios suscritos entre la Administración educativa y distintas instituciones o entidades a que se refiere el citado artículo 3 del Decreto 244/1999, de 29 de julio, y otras incluidas en el artículo 5 de dicho decreto, y en virtud de la habilitación que consta en la disposición final primera del mismo decreto, se realiza su convocatoria pública.

A estos efectos, la Consellería de Educación, Ciencia, Universidades y Formación Profesional

**DISPONE:**

Base primera. *Objeto*

Convocar un concurso público específico de méritos entre personal funcionario de carrera y en prácticas dependiente del ámbito de gestión de esta comunidad autónoma perteneciente a los cuerpos docentes que impartan enseñanzas reguladas en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, para la cobertura en régimen de comisión de servicios de las plazas sometidas a convenio o a programas específicos de esta consellería.

CVE-DOG: u8q956g7-5j28-udg1-ew92-jhn6mtoic8g9



**Base segunda. *Vacantes que se convocan***

Las plazas que se ofertan en este procedimiento de cobertura se relacionan en el anexo II (Plazas ofertadas en el concurso específico de méritos) de esta orden, que recoge, entre otras cuestiones, requisitos, centro de destino y su número.

**Base tercera. *Personal participante y requisitos generales***

Podrá participar en este sistema de provisión el personal docente funcionario de carrera y en prácticas de los cuerpos docentes que imparten enseñanzas reguladas en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, en el ámbito de gestión de esta comunidad autónoma, que esté en alguna de las siguientes situaciones:

a) Que esté en situación de servicio activo en centros públicos dependientes de la Consellería de Educación, Ciencia, Universidades y Formación Profesional.

Se entiende incluido en este apartado el personal funcionario de carrera de esta consellería que esté en comisión de servicios fuera de esta comunidad autónoma.

b) El personal funcionario de carrera que esté en situación de servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género o violencia sexual o excedencia por razón de violencia terrorista.

También podrá participar el personal funcionario de carrera que esté en situación de excedencia voluntaria concedida por la Consellería de Educación, Ciencia, Universidades y Formación Profesional de la Xunta de Galicia. Si se trata del supuesto de excedencia voluntaria por interés particular recogida en el artículo 173 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, solo podrá participar si al finalizar el curso escolar en que se realice la convocatoria ha transcurrido un año desde que pasó a esta situación.

c) El personal funcionario de carrera que tenga destino definitivo en un centro del extranjero y tenga que reincorporarse a la Comunidad Autónoma de Galicia en el inicio del curso académico 2024/25.

d) El personal funcionario en prácticas, que ha superado el procedimiento selectivo por el turno libre o reserva de personas con discapacidad.

Las personas participantes en el concurso por este apartado d) lo harán con cero puntos.



**Base cuarta. *Requisitos específicos de participación***

El personal docente funcionario de carrera y en prácticas de los cuerpos docentes que imparten enseñanzas reguladas en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, en el ámbito de gestión de esta comunidad autónoma, debe poseer y acreditar, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes (base quinta), el conocimiento de la lengua gallega.

A estos efectos, deberá poseer el certificado de lengua gallega (Celga 4) o haber superado el curso de perfeccionamiento de lengua gallega; tener la convalidación correspondiente; haberlo superado a través de la prueba libre o poseer el nivel avanzado de gallego de la escuela oficial de idiomas de las enseñanzas reguladas por el Real decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, o el nivel intermedio B2 de las enseñanzas reguladas por el Real decreto 1041/2017, de 22 de diciembre. A estos únicos efectos, se entenderá que reúnen este requisito las personas que hayan superado la prueba de conocimientos de la lengua gallega en el procedimiento selectivo de ingreso o acceso al cuerpo docente desde el que participan.

**Base quinta. *Solicitudes, plazo de presentación de solicitudes y de méritos y documentación complementaria***

5.1. Las solicitudes se presentarán obligatoriamente por medios electrónicos a través del formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal> (anexo I).

De conformidad con el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, si alguna de las personas interesadas presenta su solicitud de manera presencial, será requerida para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en que sea realizada la subsanación.

Para la presentación electrónica podrá emplearse cualquiera de los mecanismos de identificación y firma admitidos por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, incluido el sistema de usuario y clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).

En el caso de presentar más de una solicitud del mismo tipo, solamente se admitirá la última presentada en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

En el supuesto de que concurse a más de una plaza, el personal concursante presentará una única solicitud normalizada, sin perjuicio de que aportará un proyecto de trabajo singularizado para cada puesto que solicite.



## 5.2. Plazo de presentación de solicitudes y de méritos que se valorarán, en su caso.

El plazo de presentación de solicitudes, tanto de participación como de actualización y/o modificación del expediente, será de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente orden en el *Diario Oficial de Galicia*.

Una vez finalizado dicho plazo, la/las solicitud/es será/n vinculante/s en sus términos para la persona aspirante y no podrán ser objeto de modificación.

Asimismo, tampoco se admitirá ninguna documentación complementaria alegada mediante el procedimiento ED011A, de conformidad con lo establecido en el apartado 3 de esta base, una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

## 5.3. Documentación complementaria.

5.3.1. Las personas interesadas deberán anexar en la sede electrónica, con la solicitud (anexo I), la siguiente documentación:

a) Hoja de autobaremación, de conformidad con el modelo que se publica como anexo IV en esta convocatoria pública.

b) Proyecto de trabajo, por cada puesto que soliciten, en relación con la plaza solicitada, con una extensión máxima de 20 páginas tamaño folio, formato DIN-A4, a doble espacio y letra tipo Arial, a 12 puntos sin comprimir.

A su vez, el personal solicitante deberá proceder de la siguiente manera en relación con la alegación de méritos en este concurso específico:

a. Personal solicitante con el expediente actualizado.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4.3 de la Orden de 2 de junio de 2021 por la que se regulan el contenido, uso y acceso al expediente del personal funcionario de los cuerpos docentes y del personal laboral docente que imparte las enseñanzas reguladas en la Ley orgánica 2/2006 (código de procedimiento ED011A), todos los datos, tanto de identificación como académicos y profesionales, que consten en el expediente serán empleados en la tramitación y valoración de requisitos y méritos en los correspondientes procesos de selección de personal, provisión de puestos de trabajo y procesos de desarrollo profesional, así como aquellos otros necesarios para la gestión del personal docente.



El personal concursante podrá verificar todos los requisitos y méritos que constan en su expediente personal accediendo la página web [www.edu.xunta.gal/datospersoais](http://www.edu.xunta.gal/datospersoais), pestaña Expediente electrónico.

En caso de que sean correctos todos los datos profesionales y académicos, el personal solicitante solamente deberá presentar la solicitud de participación en este concurso específico, de acuerdo con lo establecido en el apartado primero de esta base.

b. Personal solicitante con el expediente sin actualizar.

En el plazo de presentación de solicitudes establecido en esta base, el personal docente que participe en este concurso específico y no tenga su expediente actualizado, además de la presentación de la solicitud de participación en el concurso por medios electrónicos (código de procedimiento ED013C), deberá presentar la solicitud de actualización y/o modificación del expediente junto con la documentación justificativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Orden de 2 de junio de 2021 por la que se regula el contenido, uso y acceso al expediente del personal funcionario de los cuerpos docentes y del personal laboral docente que imparte las enseñanzas reguladas en la Ley orgánica 2/2006 (código de procedimiento ED011A).

La documentación acreditativa de los méritos deberá presentarse en el orden en que figura cada uno de los méritos en la solicitud del procedimiento ED011A y para cada mérito que se vaya a alegar se aportarán los documentos individualizados respectivos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6.2 de la Orden de 2 de junio de 2021, la persona titular del órgano de dirección con competencia en materia de recursos humanos designará personal funcionario específico para realizar las tareas de validación de la documentación aportada por el personal docente para su incorporación al expediente, conforme a los procedimientos específicos establecidos a tales efectos, excepto en lo relativo a la documentación de actividades de formación que sean susceptibles de reconocimiento y certificación, para lo cual se designará personal funcionario de validación específico de la unidad correspondiente. El personal funcionario designado para la validación será el encargado de la verificación de dicha documentación mediante la comprobación de la validez y acreditación documental suficiente de la documentación alegada por el personal docente, así como de la posterior incorporación al expediente docente que corresponda.

5.3.2. La documentación complementaria deberá presentarse electrónicamente.

Si alguna de las personas interesadas presenta la documentación complementaria presencialmente, será requerida para que la subsane a través de su presentación electrónica.



A estos efectos, se considerará como fecha de presentación aquella en que sea realizada la subsanación.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, la Administración podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por la persona interesada, para lo cual podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

5.3.3. Siempre que se realice la presentación de documentos separadamente de la solicitud, se deberán indicar el código y el órgano responsable del procedimiento, el número de registro de entrada de la solicitud y el número de expediente, si se dispone de él.

5.3.4. En el caso de que alguno de los documentos a presentar de forma electrónica supere los tamaños máximos establecidos o tenga un formato no admitido por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, se permitirá su presentación de forma presencial dentro de los plazos previstos y en la forma indicada en el punto anterior. La información actualizada sobre el tamaño máximo y los formatos admitidos puede consultarse en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

#### 5.4. Comprobación de datos.

Para tramitar este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos en poder de la Administración actuante o elaborados por las administraciones públicas, excepto que la persona interesada se oponga a su consulta:

- DNI/NIE de la persona solicitante.
- DNI/NIE de la persona representante.

En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla habilitada en el formulario correspondiente y presentar los documentos. Cuando así lo exija la normativa aplicable, se solicitará el consentimiento expreso de la persona interesada para realizar la consulta.

Excepcionalmente, en caso de que alguna circunstancia imposibilitara la obtención de los citados datos, se podrá solicitar a las personas interesadas la presentación de los documentos correspondientes.



Base sexta. *Fecha en que deben reunirse los requisitos de participación y de méritos*

Todos los requisitos que se exigen en esta convocatoria y los méritos que alegue el personal participante tendrán que estar cumplidos o reconocidos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No se tendrán en cuenta aquellos méritos no alegados o los alegados que no sean debidamente justificados en el plazo de presentación de solicitudes establecido en la base quinta, así como aquellos que no se presenten por medios electrónicos y de acuerdo con lo establecido en la Orden de 2 de junio de 2021 (ED011A).

El requerimiento establecido para subsanar defectos, conforme a lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se efectuará mediante la resolución provisional de la Comisión de Selección por la que se publican la propuesta de adjudicación provisional de las plazas, el baremo provisional, la relación provisional de personas admitidas y excluidas y la causa de su exclusión.

Base séptima. *Méritos que se valorarán*

La selección de las personas aspirantes será realizada por una comisión y vendrá determinada por la valoración de méritos, que serán los recogidos en el anexo III (Baremo) de esta orden, que se van a valorar con referencia al último día de presentación de solicitudes.

Tales méritos deberán estar debidamente registrados en su expediente y ser acreditados documentalmente por la persona interesada en la forma y plazos que se indican en esta convocatoria.

En todo caso, los méritos correspondientes a la experiencia profesional (apartado 1 del anexo III, Baremo, de esta orden) serán baremados de oficio por esta Administración y no será necesaria su acreditación documental.

En lo que se refiere al proyecto de trabajo en relación con la plaza solicitada, este deberá incluir las siguientes líneas básicas de actuación para el desarrollo de las funciones inherentes a cada puesto, teniendo en cuenta las características de estos: justificación basada en el contexto, objetivos, planificación general y definición de acciones prioritarias, estrategias de intervención y criterios de evaluación.

En la valoración de los proyectos por parte de la Comisión de Selección se tendrá en cuenta el carácter innovador en su formulación, así como la capacidad para organizar,





orientar y dar respuesta a las situaciones que se puedan encontrar en el desarrollo de las funciones generales y específicas asignadas a dichos equipos.

Para poder resultar adjudicatario de alguna de las plazas convocadas, además de reunir los requisitos de su cobertura, será necesario obtener una puntuación mínima de 4,00 puntos en lo que respecta al proyecto de trabajo en relación con cada plaza solicitada.

Base octava. *Comisión de Selección*

El órgano de selección de la presente convocatoria pública será una comisión constituida con la siguiente composición:

a) Presidencia: la persona titular de la Dirección General de Centros y Recursos Humanos o persona en quien delegue.

b) Vocalías:

– Una persona funcionaria de carrera que ocupe un puesto de jefatura de servicio en la Consellería de Educación, Ciencia, Universidades y Formación Profesional.

– Dos personas funcionarias de carrera docentes miembros de la Inspección Educativa.

– La persona titular del Área de Soluciones Tecnológicas Sectoriales de la Agencia para la Modernización Tecnológica de Galicia o persona en quien delegue.

c) Secretaría: una persona funcionaria de la Consellería de Educación, Ciencia, Universidades y Formación Profesional, que actuará con voz y sin voto.

La Comisión de Selección podrá solicitar la incorporación a sus trabajos de personas expertas, que se limitarán a prestar su colaboración. Además, podrá asistir una persona representante de cada organización sindical con presencia en la mesa sectorial docente no universitaria, con voz y sin voto.

La Comisión podrá disponer la constitución de subcomisiones técnicas para colaborar en la valoración de aquellos méritos y/o proyectos de trabajo que considere pertinentes.

Cada uno de los sindicatos de la mesa sectorial docente podrá nombrar una persona representante, con voz y sin voto, para la asistencia a las sesiones de las subcomisiones.



Para la valoración de los puntos 1, 2 y 3 del baremo establecido en el anexo III (Baremo), la Comisión de Selección podrá delegar esta función en una subcomisión formada por personal funcionario de la Dirección General de Centros y Recursos Humanos de la Consellería de Educación, Ciencia, Universidades y Formación Profesional.

Base novena. *Funciones de la Comisión de Selección*

La Comisión a la que se hace referencia en la base anterior tendrá las siguientes funciones:

a) Comprobar que las personas solicitantes reúnen los requisitos de participación, de cobertura de las plazas solicitadas, así como la valoración de los méritos.

b) Dictar la resolución por la que se aprueba y publica, en el portal de internet de la Consellería, [www.edu.xunta.gal](http://www.edu.xunta.gal), la relación provisional de personas admitidas con el baremo provisional, así como de aquellas a las que se excluyen provisionalmente, con la causa de exclusión.

c) Resolver las reclamaciones que se presenten contra dicha resolución provisional.

d) Dictar la resolución por la que se aprueba y publica, en el portal de internet de la Consellería, [www.edu.xunta.gal](http://www.edu.xunta.gal), la relación definitiva de personas con su baremo definitivo, así como de aquellas a las que se excluye definitivamente, con la causa de exclusión.

e) Proponer al órgano de resolución, es decir, a la persona titular de la Consellería de Educación, Ciencia, Universidades y Formación Profesional, la adjudicación de las plazas ofertadas a las personas previamente seleccionadas.

Base décima. *Notificaciones*

10.1. Las notificaciones de resoluciones y de actos administrativos que no vayan a ser objeto de publicación de conformidad con lo previsto en esta orden se efectuarán solo por medios electrónicos, en los términos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

10.2. De conformidad con el artículo 45.2 de la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia, las notificaciones electrónicas se realizarán mediante la comparencia en la sede electrónica de la Xunta de Galicia y a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal.



Este sistema remitirá a las personas interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo y/o teléfono móvil que consten en la solicitud. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación efectuada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

10.3. De conformidad con el artículo 47 de la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia, las personas interesadas deberán crear y mantener su dirección electrónica habilitada única a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, para todos los procedimientos administrativos tramitados por la Administración general y las entidades instrumentales del sector público autonómico. En todo caso, la Administración general y las entidades del sector público autonómico de Galicia podrán crear de oficio la indicada dirección, a los efectos de asegurar que las personas interesadas cumplan su obligación de relacionarse por medios electrónicos.

10.4. Las notificaciones se entenderán efectuadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido y se entenderán rechazadas cuando hayan transcurrido diez (10) días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

10.5. Si el envío de la notificación electrónica no es posible por problemas técnicos, se realizará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Base undécima. *Trámites administrativos posteriores a la presentación de solicitudes*

Todos los trámites administrativos que las personas interesadas deban realizar tras la presentación de la solicitud deberán ser efectuados electrónicamente accediendo a la Carpeta ciudadana de la persona interesada, disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

Base decimosegunda. *Procedimiento de selección y propuesta de adjudicación*

Las personas candidatas a la cobertura de las plazas convocadas, siempre que cumplan los requisitos de cobertura de la vacante solicitada, serán seleccionadas por la Comisión atendiendo a la mayor puntuación resultante de la aplicación del baremo de méritos contenido en el anexo III (Baremo) y respetando el número de orden de preferencia de las vacantes escogidas en su solicitud, sin perjuicio de que para resultar adjudicatario/a resulta preceptivo que el personal aspirante debe alcanzar una puntuación mínima de 4,00 puntos en el correspondiente proyecto de trabajo.



El personal aspirante que no logre una puntuación mínima de 4,00 puntos en el correspondiente proyecto no podrá ser propuesto por la Comisión.

Una vez cumplida la condición requerida en el párrafo anterior, la selección del personal candidato vendrá determinada por las mayores puntuaciones en el total de los apartados recogidos en el baremo establecido en el anexo III (Baremo) para la plaza que solicita.

En el caso de producirse empates en el total de las puntuaciones otorgadas, estos se resolverán atendiendo, sucesivamente y por este orden, a la mayor puntuación en los apartados 1, 3 y 2 del baremo del anexo III (Baremo) de esta convocatoria.

Si persistiese el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en los distintos subapartados que componen dichos apartados, por este orden. En ambos casos, las puntuaciones que se tomen en consideración en cada apartado no podrán exceder de la puntuación máxima establecida para cada uno de ellos en el baremo ni, en el supuesto de los subapartados, lo que corresponda como máximo al apartado en que se encuentren incluidos.

Cuando, al aplicar estos criterios, alguno o algunos de los subapartados alcancen la máxima puntuación otorgada al apartado a que pertenecen, no se tomarán en consideración las puntuaciones del resto de subapartados.

De resultar necesario, se empleará como criterio de desempate el año en que se convocó el procedimiento selectivo, a través del cual se ingresó en el cuerpo, y la puntuación por la cual la persona resultó seleccionada.

La adjudicación de destinos al personal funcionario en prácticas se hará teniendo en cuenta la puntuación obtenida en el proceso selectivo y, en su caso, el número de orden obtenido en dicho proceso.

Base decimotercera. *Relación provisional de personas admitidas y excluidas, baremo y adjudicación provisional, reclamaciones y renunciaciones*

Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y realizada la comprobación de los requisitos y la valoración de los méritos por la Comisión de Selección, esta dictará una resolución en que aprobará y hará pública, en el portal de internet de la Consellería, <https://www.edu.xunta.gal>, la relación provisional de personas candidatas admitidas y excluidas, con la especificación de la/las causa/s de exclusión, de las puntuaciones provisionales asignadas a cada una de las personas concursantes, como resultado de la aplicación del baremo que figura en el anexo III (Baremo) de esta orden.



Las personas aspirantes podrán presentar las reclamaciones contra la citada resolución provisional que consideren convenientes, en el plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del siguiente al de su publicación en el portal, por medios electrónicos.

Asimismo, en el mismo plazo de cinco (5) días hábiles podrá presentar renuncia a su participación en el concurso de méritos por medios electrónicos mediante el trámite activado a este efecto en la Carpeta ciudadana. Esta renuncia afectará a todas las peticiones consignadas en su solicitud de participación y producirá los efectos previstos en el artículo 94 de la Ley 39/2015.

La estimación o desestimación de dichas alegaciones, así como la aceptación de las renunciaciones, en su caso, se entenderán implícitas en una nueva resolución de la Comisión de Selección, que será publicada en el citado portal, por la que se aprobarán las listas definitivas de personas candidatas admitidas y excluidas, así como el baremo definitivo.

Transcurrido este plazo sin que se subsanen la causa de exclusión y/o se aporte la documentación preceptiva, se considerará que la persona interesada desiste de su petición, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Base decimocuarta. *Relación definitiva de personas admitidas y excluidas, baremo y propuesta de adjudicación y recursos*

Una vez finalizado el plazo de presentación de reclamaciones y analizadas y resueltas las reclamaciones y renunciaciones presentadas, la Comisión de Selección dictará una resolución en que aprobará y hará pública, en el portal de internet de la Consellería, <https://www.edu.xunta.gal>, la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, con la especificación de la/las causa/s de exclusión y de las puntuaciones definitivas asignadas a cada una de las personas concursantes, en la que emitirá una propuesta de adjudicación dirigida a la persona titular de la Consellería de Educación, Ciencia, Universidades y Formación Profesional.

Base decimoquinta. *Resolución de la convocatoria*

La Consellería de Educación, Ciencia, Universidades y Formación Profesional, con la condición de órgano de resolución de esta convocatoria pública, mediante orden, publicará en el *Diario Oficial de Galicia* la resolución definitiva de este concurso, en la que se reflejará la adjudicación de las personas seleccionadas de acuerdo con su orden de preferencia y a tenor del baremo aplicado.



El plazo máximo para resolver y publicar la resolución definitiva no podrá exceder de los cinco (5) meses, contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin dictarse resolución expresa, las solicitudes podrán entenderse desestimadas por silencio administrativo.

Contra la citada orden por la que se resuelve el concurso, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, ante la persona titular de la Consellería de Educación, Ciencia, Universidades y Formación Profesional, en el plazo de un (1) mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo que resulte competente, conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Base decimosexta. *Carácter de la adjudicación y efectividad*

Las plazas se adjudicarán con carácter provisional, de manera que las personas seleccionadas deberán incorporarse y tomar posesión con fecha de efectividad de 1 de septiembre de 2024, y cesarán, en su caso, en su destino de procedencia el 31 de agosto.

Las plazas se adjudicarán en régimen de comisión de servicios, por un período de un (1) año y hasta un máximo de seis (6), y con reserva del puesto de trabajo de origen, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 3 del Decreto 244/1999, de 29 de julio.

Disposición final primera. *Recursos*

Contra esa orden, que agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la persona titular de la Consellería de Educación, Ciencia, Universidades y Formación Profesional, en el plazo de un (1) mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos (2) meses, ante el juzgado de lo contencioso-administrativo que resulte competente, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Disposición final segunda. *Ejecución*

Se faculta a la persona titular de la Dirección General de Centros y Recursos Humanos para dictar las disposiciones que sean necesarias para aplicar y desarrollar esta orden.



Disposición final tercera. *Entrada en vigor*

Esta orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 21 de mayo de 2024

Román Rodríguez González  
Conselleiro de Educación, Ciencia, Universidades y Formación Profesional

CVE-DOG: u8q956g7-5j28-udg1-ew92-jhn6mtoic8g9



**XUNTA  
DE GALICIA**CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN,  
CIENCIA, UNIVERSIDADES E  
FORMACIÓN PROFESIONAL

ANEXO I

PROCEDIMIENTO CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS PARA PROVEER PUESTOS DE PERSONAL DOCENTE EN PLAZAS SOMETIDAS A CONVENIO O A PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE LA CONSELLERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN	CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO <b>ED013C</b>	DOCUMENTO SOLICITUD
--	--	------------------------

**DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
TIPO	NOMBRE DE LA VÍA	NÚM.	BLOQ.	PISO	PUERTA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
PARROQUIA	LUGAR				
<input type="text"/>	<input type="text"/>				
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO	LOCALIDAD		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			

**Y, EN SU REPRESENTACIÓN** (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN**

Todas las notificaciones a las personas interesadas se realizarán sólo por medios electrónicos a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia - [Notifica.gal](https://notifica.xunta.gal) (<https://notifica.xunta.gal>)

Solo se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico o Chave365.

Se enviarán avisos de puesta a disposición de la notificación en el correo electrónico y/o teléfono móvil facilitados a continuación y que se podrán cambiar en cualquier momento a través de [Notifica.gal](https://notifica.gal):

TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**CUERPO Y ESPECIALIDAD DEL PERSONAL CONCURSANTE**

CUERPO	CÓDIGO
<input type="text" value="Selección"/>	<input type="text"/>
ESPECIALIDAD	CÓDIGO
<input type="text" value="Selección"/>	<input type="text"/>
RELACIÓN JURÍDICA	
<input type="text"/>	
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	
<input type="text"/>	





**XUNTA  
DE GALICIA**CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN,  
CIENCIA, UNIVERSIDADES E  
FORMACIÓN PROFESIONAL**ANEXO I**  
(continuación)**PLAZAS QUE SOLICITA POR ORDEN DE PREFERENCIA**

Orden de preferencia	Denominación	Número de puesto (según el anexo II)	




**XUNTA  
DE GALICIA**
**CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN,  
CIENCIA, UNIVERSIDADES E  
FORMACIÓN PROFESIONAL**
**ANEXO I  
(continuación)**
**LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA:**

1. Que todos los datos contenidos en esta solicitud y en los documentos que se aportan son ciertos.
2. Que reúne las condiciones exigidas para participar en esta convocatoria y se compromete a probar documentalmente todos los requisitos de participación, así como los datos que figuran en esta solicitud, si fuere necesario.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA**

- Anexo IV Hoja de autobaremación.
- Proyecto de trabajo, por cada puesto que solicite, en relación con la plaza solicitada, con una extensión máxima de 20 páginas, tamaño folio, formato DIN-A4, a doble espacio y letra tipo Arial, a 12 puntos sin comprimir.
- Solicitud de actualización y/o modificación del expediente junto con la documentación justificativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Orden de 2 de junio de 2021, en el supuesto de personal docente que no tenga su expediente actualizado.

**COMPROBACIÓN DE DATOS**

Los documentos relacionados serán objeto de consulta a las administraciones públicas. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente y aportar una copia de los documentos.	ME OPONGO A LA CONSULTA
DNI/NIE de la persona solicitante	<input type="checkbox"/>
DNI/NIE de la persona representante	<input type="checkbox"/>

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Responsable del tratamiento	Xunta de Galicia. Consellería de Educación, Ciencia, Universidades y Formación Profesional.
Finalidades del tratamiento	Tramitar este procedimiento, verificar los datos y documentos que la persona interesada aporte en su solicitud para comprobar la exactitud de estos, llevar a cabo las actuaciones administrativas que se deriven e informar sobre el estado de tramitación. Asimismo, los datos personales se incluirán en la Carpeta ciudadana de cada persona interesada para facilitar el acceso a la información, tanto personal como de carácter administrativo.
Legitimación para el tratamiento	El cumplimiento de una tarea en interés público o el ejercicio de poderes públicos según la normativa recogida en el formulario, en la página ( <a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a> ) y en la ficha del procedimiento en la Guía de procedimientos y servicios. Consentimiento de las personas interesadas, cuando corresponda.
Destinatarias de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidad y supresión de sus datos o retirar, en su caso, el consentimiento otorgado a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, según se recoge en ( <a href="https://www.xunta.gal/ejercicio-de-dereitos">https://www.xunta.gal/ejercicio-de-dereitos</a> )
Contacto con la persona delegada de protección de datos y más información	( <a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a> )

**LEGISLACIÓN APLICABLE**

- o Orden de 21 de mayo de 2024 por la que se convoca concurso específico de méritos entre personal funcionario de carrera y en prácticas de los cuerpos docentes que imparten enseñanzas reguladas en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, para proveer puestos de personal docente en plazas sometidas a convenio o a programas específicos de esta consellería (código de procedimiento ED013C).

**FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE**

Lugar y fecha

 ,  de  de 

Dirección General de Centros y Recursos Humanos



**ANEXO II**
**Plazas ofertadas en el concurso específico de méritos**

Código puesto	Asociación para a Formación e Emprego de Xóvenes con Discapacidade (AFEXDI)	
01	Destino: Afexdi: Santiago de Compostela.	
	Requisitos	Funcionario/a del cuerpo de maestros/as.
	Funciones	Integración social de los jóvenes con discapacidad intelectual. A través del trabajo, como terapia fundamental, mejorar la situación personal y la calidad de vida de estas personas con discapacidad. Actividades adecuadas a esta situación. Realizar y, en su caso, coordinar todas las actividades escolares y extraescolares del centro. Trabajo en programas de desarrollo integral.
	Observaciones	Horario adaptado a las necesidades del centro.

Código puesto	Consellería de Sanidad	
02	Destino: Hospital Clínico de Santiago.	
	Requisitos	Funcionario/a del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, especialidad Física y Química, perfil lingüístico inglés.
03	Destino: Hospital Arquitecto Marcide de Ferrol.	
04	Destino: Hospital Universitario Lucus Augusti.	
05	Destino: Complejo Hospitalario de Pontevedra.	
06	Destino: Hospital Álvaro Cunqueiro de Vigo.	
	Requisitos	Funcionario/a del cuerpo de maestros/as.
	Funciones	Proseguir la formación de los/las niños/as durante la permanencia en el hospital, sin que la actividad docente cause perjuicios a su bienestar y obstaculice los tratamientos correspondientes. Mantener hábitos de estudio. Coordinación con los centros educativos a que asisten normalmente. Estimular la actividad creativa para evitar el aburrimiento. Dar un carácter positivo y contenido formativo al tiempo libre y de ocio en el hospital.
	Observaciones	Horario adaptado a las necesidades del centro.

Código puesto	ONCE	
07	Destino: Centro base de la ONCE: Santiago de Compostela.	
08	Destino: Centro base de la ONCE: Lugo.	
	Requisitos	Funcionario/a del cuerpo de maestros/as, especialidad Audición y Lenguaje o Pedagogía Terapéutica.
	Funciones	Atención a la educación integrada de alumnado con ceguera o discapacidad visual, con una intervención directa, presencial y personalizada con el/la alumno/a. Atención a la familia. Asesoramiento al profesorado del aula. Adaptación de materiales.

Código puesto	Consellería de Empleo, Comercio y Emigración	
09	Destino: CIFP-Coia en Vigo.	
	Requisitos	Funcionario/a del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, especialidad Instalaciones Electrotécnicas.



Código puesto	Amtega Asesor/a Abalar desarrollo	
10	Destino: Amtega, Santiago de Compostela.	
11	Destino: Amtega, Santiago de Compostela.	
	Requisitos	Experiencia en análisis y programación de aplicaciones web. Conocimientos de programación en Java o PHP. Conocimientos en BBDD relacionales. Capacidad de gestión y de comunicación con los diferentes equipos técnicos y funcionales. Buena disposición hacia el trabajo en equipo.
	Funciones	Liderar la estrategia en la puesta a disposición de los sistemas informáticos educativos: a) Seguimiento de la implantación de dicha estrategia e identificación de nuevas necesidades en ese ámbito. b) Análisis de nuevas necesidades de informatización de los procedimientos de gestión educativos. c) Supervisión del desarrollo de sistemas informáticos. d) Interlocución con los usuarios funcionales de los sistemas informáticos del ámbito educativo. e) Asesoramiento y formación de usuarios sobre aplicaciones web corporativas.

Código puesto	Amtega Asesor/a Abalar de zona: apoyo a los centros docentes en la implantación de las nuevas tecnologías y servicios educativos según el proyecto Abalar	
12	Destino: Amtega, Zona Allariz.	
13	Destino: Amtega, Zona Ferrol.	
14	Destino: Amtega, Zona O Barco.	
15	Destino: Amtega, Zona Tui.	
	Requisitos	Conocimiento de la realidad educativa, social y tecnológica de los centros educativos de la zona de influencia de la asesoría. Conocimiento de los programas, planes y actuaciones en el ámbito de las TIC en los centros educativos. Conocimientos pedagógicos sobre el aprovechamiento de las TIC en el ámbito educativo. Conocimiento de las tecnologías de la información y de la comunicación a nivel usuario avanzado incluyendo, entre otros, la capacidad de instalar y configurar equipos informáticos en red y sus dispositivos periféricos. Experiencia en trabajo en equipo.
	Funciones	La función principal es el apoyo a los centros docentes en la implantación de las nuevas tecnologías y servicios educativos según el proyecto Abalar. Entre estas cabe destacar: Definición de la estrategia en la puesta a disposición de la comunidad educativa de servicios digitales educativos, seguimiento de la implantación de dicha estrategia e identificación de nuevas necesidades en ese ámbito. Soporte <i>in situ</i> , asesoramiento y formación en la instalación y utilización de los servicios digitales educativos que se ofertan a los centros educativos. Definición de la estrategia de dotación de infraestructura informática y de comunicaciones a los centros educativos. Asesoramiento y soporte técnico <i>in situ</i> a la infraestructura informática y de comunicaciones. Apoyo y atención a los centros docentes de su zona en relación con cualquier proyecto TIC, aplicación o sistema informático corporativo implantado o que se vaya a implantar en esos centros. Asesoramiento sobre las necesidades de formación del personal de los centros docentes en relación con los servicios digitales educativos ofertados.

Código puesto	Ministerio de Defensa Destino: Escuela de especialidades Antonio Escaño-Ferrol (A Coruña)	
16	Funcionario/a del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, especialidad Sistemas Electrónicos.	
17	Funcionario/a del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, especialidad Equipos Electrónicos.	
18	Funcionario/a del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria, especialidad Equipos Electrónicos.	



Código puesto	Ministerio de Defensa Destino: Escuela de Especialidades Estación Naval de A Graña, Esengra (Ferrol-A Coruña)
19	Funcionario/a del cuerpo de profesores especialistas en sectores singulares de formación profesional o del cuerpo a extinguir de profesores técnicos de la formación profesional, especialidad Cocina y Pastelería.
20	Funcionario/a del cuerpo de profesores especialistas en sectores singulares de formación profesional o del cuerpo a extinguir de profesores técnicos de la formación profesional, especialidad Cocina y Pastelería.

Código puesto	Convenio: Aspanaes (Asociación de Padres de Personas con Trastorno del Espectro Autista de A Coruña)-A Coruña	
21	Destino: Centros Aspanaes. En A Coruña.	
	Funciones	Coordinación educativa de los centros concertados con la Consellería de Educación, Ciencia, Universidades y Formación Profesional y Aspanaes en la provincia de A Coruña. Trabajo en integración social de los jóvenes con discapacidad. Actividades adecuadas a su situación. Realizar y, en su caso, coordinar las actividades extraescolares de los centros. Trabajo en programas de desarrollo integral.
	Requisitos	Funcionario del cuerpo de maestros/as o profesorado de enseñanza secundaria. Experiencia en educación especial o pedagogía terapéutica. Conocimientos sobre autismo y experiencia con niños/as autistas. Vehículo propio y carnet de conducir.
	Observaciones	Horario adaptado a las necesidades.

### ANEXO III

#### Baremo

Méritos	Valoración	Documentos justificativos
1. Experiencia profesional:	Máx.5,00 puntos	
Por cada año completo de servicio efectivo como personal funcionario. No se computarán las fracciones inferiores a un año.	0,5 puntos/año	(Se barema de oficio). No será necesario acreditarlo.
2. Méritos académicos: A los efectos de su valoración por este apartado, únicamente se tendrán en cuenta los títulos universitarios con validez oficial en el Estado español. Las titulaciones universitarias de carácter oficial, en caso de que no sean las exigidas con carácter general para el ingreso en el cuerpo desde el cual se participa. (Titulaciones distintas de las alegadas para ingreso en el cuerpo).	Máx. 2 puntos	
2.1. Por poseer el título de doctor/a:	1,000 punto	Título o certificación del pago de los derechos de expedición del título o certificado supletorio de la titulación expedida de acuerdo con lo previsto, en su caso, en la Orden de 8 de julio de 1988 (BOE de 13 de julio), en la Orden de 13 de agosto de 2007 (BOE de 21 de agosto) o en el Real decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales (BOE de 6 de agosto).
2.2. Titulaciones de primer ciclo: Por la segunda y restantes diplomaturas, ingenierías técnicas, arquitecturas técnicas o títulos declarados legalmente equivalentes y por los estudios correspondientes al primer ciclo de una licenciatura, arquitectura o ingeniería: En el caso de personal funcionario docente del subgrupo A1, no se valorarán por este apartado, en ningún caso, el título o estudios de esta naturaleza que sea necesario superar para obtener el primer título de licenciatura, ingeniería o arquitectura que se presente. No se valorarán los primeros ciclos que hayan permitido la obtención de otras titulaciones académicas de ciclo largo que se aleguen como méritos.	0,250 puntos	Título o certificación del pago de los derechos de expedición del título o certificado supletorio de la titulación expedida de acuerdo con lo previsto, en su caso, en la Orden de 8 de julio de 1988 (BOE de 13 de julio), en la Orden de 13 de agosto de 2007 (BOE de 21 de agosto) o en el Real decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales (BOE de 6 de agosto). Para la valoración de los estudios correspondientes al primer ciclo de una licenciatura, arquitectura o ingeniería, certificación académica donde conste de forma expresa que se superaron todas las materias o créditos conducentes para la obtención de dichos títulos o ciclos.

CVE-DOG: u8q956g7-5j28-udg1-ew92-jhn6mtoic8g9



Méritos	Valoración	Documentos justificativos
2.3. Titulaciones de segundo ciclo: Por los estudios correspondientes al segundo ciclo de licenciaturas, ingenierías, arquitecturas o títulos declarados legalmente equivalentes: En el caso de personal funcionario docente del subgrupo A1, no se valorará por este apartado, en ningún caso, los estudios de esta naturaleza que sea necesario superar (primer ciclo, segundo ciclo o, en su caso, enseñanzas complementarias), para obtener el primer título de licenciatura, ingeniería o arquitectura que se presente. Las titulaciones de solo segundo ciclo, así como los títulos declarados equivalentes a todos los efectos al título universitario de licenciado, únicamente se valorarán como un segundo ciclo.	0,500 puntos	La misma documentación justificativa que se indica para justificar los méritos del subapartado 2.2.
2.4. Titulaciones de grado: Por el título universitario oficial de grado o equivalente.	0,500 puntos	La misma documentación justificativa que se indica para justificar los méritos del subapartado 2.1.
3. Formación y perfeccionamiento:	Máx. 8 puntos	
3.1. Actividades de formación superadas: Por actividades superadas que tengan por objeto el perfeccionamiento sobre aspectos científicos y didácticos de las especialidades del cuerpo a que pertenezca la persona participante, de las plazas o puestos a que opte o relacionadas con la organización escolar o con las tecnologías aplicadas a la educación, organizadas por el ministerio competente en materia de educación, las administraciones educativas de las comunidades autónomas, por instituciones sin ánimo de lucro, siempre que dichas actividades fuesen homologadas o reconocidas por las administraciones educativas, así como las organizadas por las universidades. Se puntuarán con 0,1000 puntos por cada 10 horas de actividades de formación acreditadas. A estos efectos se sumarán las horas de todas las actividades, no se puntuará el resto del número de horas inferiores a 10. Cuando las actividades estén expresadas en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.	Hasta 5,00 puntos	Certificado de estas expedido por la entidad organizadora en que conste de modo expreso el número de horas de duración de la actividad. En el caso de las organizadas por las instituciones sin ánimo de lucro, se deberá acreditar además de manera fehaciente el reconocimiento u homologación de dichas actividades por la Administración educativa correspondiente, o certificado de inscripción en el Registro de Formación de la Administración educativa.
3.2. Por la impartición de las actividades de formación y perfeccionamiento indicadas en el apartado 3.1. Se puntuará con 0,1000 puntos por cada 3 horas de actividad de formación acreditadas. A estos efectos se sumarán las horas de todas las actividades, no puntuándose el resto de número de horas inferiores a 3. Cuando las actividades vengan expresadas en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.	Hasta 3 puntos	Certificado o documento acreditativo de la impartición de la actividad en que conste de modo expreso el número de horas de duración de la actividad. En el caso de las organizadas por las instituciones sin ánimo de lucro, se deberá acreditar además de una manera fehaciente el reconocimiento u homologación de dichas actividades por la Administración educativa correspondiente, o certificado de inscripción en el Registro de Formación de la Administración educativa.
4. Proyecto de trabajo en relación con la plaza solicitada:	Máx. 6,00 puntos (puntuación mínima exigida de 4,00 puntos)	Proyecto según las especificaciones establecidas en las bases 5.3.1.b) y séptima.

### Disposición complementaria primera

Los méritos alegados por las personas participantes tendrán que estar cumplidos o reconocidos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. Únicamente se valorarán, por lo tanto, los méritos perfeccionados y acreditados hasta la finalización del plazo.

Todos los méritos que ya consten en el expediente del personal participante no tendrán que ser justificados.

En lo que se refiere a la experiencia profesional, no se computarán las fracciones inferiores a un año.



**Disposición complementaria segunda. Méritos académicos**

Para poder obtener puntuación por otras titulaciones universitarias de carácter oficial, deberán presentarse cuantos títulos se posean, incluido el alegado para el ingreso en el cuerpo.

Por lo que respecta a la baremación de titulaciones de primer ciclo, no se entenderá como tal la superación de alguno de los cursos de adaptación. Para la valoración del apartado 2.3 no se considerarán como títulos distintos las diferentes menciones/especialidades que se asienten en una misma titulación.

En el apartado 2.1 solamente se valorará un único título.

Cuando los títulos fuesen obtenidos en el extranjero o fuesen expedidos por instituciones docentes de otros países, deberá aportarse, además, la correspondiente homologación.

No se valorarán las declaraciones de correspondencia de títulos oficiales a los niveles del Marco español de cualificaciones para la educación superior, emitidos al amparo de lo dispuesto en el Real decreto 889/2022, de 18 de octubre.

No se baremarán en el apartado 2 las enseñanzas propias universitarias (títulos propios) que se expidan conforme el artículo 36 del Real decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, y los estudios universitarios propios que sean expedidos por las universidades en el uso de su autonomía.

**Disposición complementaria tercera**

Las actividades realizadas a partir del 23 de mayo de 2013 relacionadas en los artículos 32 al 40 de la Orden de 14 de mayo de 2013, por la que se regula la convocatoria, el reconocimiento, la certificación y el registro de actividades de formación permanente del profesorado, para que sean baremables en este concurso de méritos deberán estar debidamente registradas en el Registro General de las Actividades de Formación del Profesorado.




**XUNTA  
DE GALICIA**
**CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN,  
CIENCIA, UNIVERSIDADES E  
FORMACIÓN PROFESIONAL**
**ANEXO IV**
**HOJA DE AUTOBAREMACIÓN**

ED013C-CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS ENTRE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y EN PRÁCTICAS DE LOS CUERPOS DOCENTES QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS REGULADAS EN LA LEY ORGÁNICA 2/2006, DE 3 DE MAYO, DE EDUCACIÓN, PARA PROVEER PUESTOS DE PERSONAL DOCENTE EN PLAZAS SOMETIDAS A CONVENIO O A PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE ESTA CONSELLERÍA

**DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Y, EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)**

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Conceptos	Número	Puntuación parcial	Total puntos
<b>1. Experiencia profesional (máximo 5 puntos)</b>	<b>Número años</b>		
Años de servicio efectivos como personal funcionario		0,50/año	
<b>2. Méritos académicos (máximo 2 puntos)</b>	<b>Número títulos</b>		
2.1. Por el título de doctor/a		1,00	
2.2. Titulaciones primer ciclo		0,250/título	
2.3. Titulaciones segundo ciclo		0,500/título	
2.4. Título de grado o equivalente		0,500/título	
<b>3. Formación y perfeccionamiento (máximo 8 puntos)</b>	<b>Número horas</b>		
3.1. Actividades de formación superadas		Máx 5,00	
Se puntuarán con 0,1000 puntos por cada 10 horas de actividades de formación acreditadas. A estos efectos, se sumarán las horas de todas las actividades, no puntuándose el resto del número de horas inferiores a 10. Cuando las actividades vengan expresadas en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas		0,10/10 horas	
3.2. Por la impartición de las actividades de formación y perfeccionamiento indicadas en el apartado 3.1		Máx 3,00	
Se puntuarán con 0,1000 puntos por cada 3 horas de actividad de formación acreditadas. A estos efectos, se sumarán las horas de todas las actividades, no puntuándose el resto de número de horas inferiores a 3. Cuando las actividades vengan expresadas en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas		0,10/3 horas	

**FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE**

Lugar y fecha  ,  de  de

Dirección General de Centros y Recursos Humanos

