

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

Consejería de Educación, Cultura y Universidades

14955 Orden de 18 de noviembre de 2014, por la que se establecen las bases reguladoras y la convocatoria del procedimiento selectivo para acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación y se regula la composición de la lista para el desempeño de puestos de inspector con carácter accidental.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, recoge, en su título VII, la inspección del sistema educativo y las funciones, atribuciones y organización de la inspección educativa. Asimismo regula los requisitos para el acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación que queda configurado como un cuerpo docente.

El Decreto de la Presidencia n.º 4/2014, de 10 de abril, de reorganización de la Administración Regional, establece que la Consejería de Educación, Cultura y Universidades es el Departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia encargado de la propuesta, desarrollo y ejecución de las directrices generales del Consejo de Gobierno en materia de educación reglada en todos sus niveles.

Por otra parte, la disposición transitoria primera del decreto 44/2014, de 14 de abril, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades establece que, hasta tanto no se apruebe el decreto por el que se desarrolla la Estructura Orgánica de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, los órganos y unidades administrativas integrados en la misma continuarán desempeñando las funciones que tienen atribuidas por los decretos correspondientes, en cuanto no se opongan a este.

El Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece las normas básicas para el acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación así como las especificaciones a las que debe ajustarse el baremo de méritos para la fase de concurso.

Asimismo, el citado Reglamento establece en su artículo 7.6 que, excepcionalmente y por causas justificadas, se podrá solicitar de otras Administraciones educativas que propongan funcionarios del cuerpo correspondiente para formar parte de los tribunales. Así, dado el reducido número de funcionarios de carrera del cuerpo de inspectores de educación o del cuerpo de inspectores al servicio de la Administración educativa en el ámbito de gestión de esta Consejería, se hace necesario recurrir excepcionalmente a otras Administraciones educativas para la formación de los tribunales.

De conformidad con el Decreto 180/2014, de 18 de julio, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio de 2014 para funcionarios de cuerpos docentes de enseñanza no universitaria en la

Administración Pública de la Región de Murcia, esta Consejería acuerda convocar procedimiento selectivo de acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación, así como el procedimiento para la elaboración de una lista de candidatos para la provisión de manera accidental de las plazas vacantes que pudieran existir en la plantilla del cuerpo de inspectores de educación.

En su virtud,

Dispongo:

BASE 1

Normas Generales

1.1. Plazas convocadas.

Se convoca procedimiento selectivo para acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación, para plazas situadas en el ámbito de gestión de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, siendo 25 el número de plazas que se ofertan, correspondiendo 2 de ellas al turno de reserva de discapacitados, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 del Decreto 93/2011, de 27 de mayo, sobre el acceso y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la Función Pública de la Administración Pública de la Región de Murcia

1.2. Asignación de plazas.

1.2.1. La comisión de selección será la que asigne las plazas, salvo que, en función del número de aspirantes, exista un tribunal único.

1.2.2. La asignación de las plazas correspondientes a la reserva de discapacitados se efectuará por la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos a un único tribunal.

1.2.3. De conformidad con lo establecido en el artículo 5.4 del Decreto 93/2011, de 27 de mayo, las plazas reservadas a personas con discapacidad que resulten sin cubrir se acumularán, por una sola vez, al cupo que se destine para el turno de personas con discapacidad de la oferta de empleo público del ejercicio siguiente, de forma que, si resultan nuevamente sin cubrir, se acumularán a las del turno de acceso libre de dicho ejercicio.

1.2.4. Aquellos aspirantes que concurren a las plazas reservadas para discapacitados y que, alcanzando la puntuación mínima para superar la fase de oposición, excedan del número de plazas asignadas al tribunal para esa reserva, concurrirán a la formación de la lista de aprobados en igualdad de condiciones que los de las plazas libres, según su puntuación.

1.3. Fases del proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las fases de oposición, concurso y prácticas.

1.4. Comienzo del proceso selectivo.

El proceso selectivo comenzará y concluirá en las fechas que fije la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos.

1.5. Temarios

Serán de aplicación los temarios cuya referencia normativa figura en el anexo I de la presente orden.

BASE 2

Requisitos de los candidatos.

Para ser admitido al procedimiento selectivo, los aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios de carrera del Cuerpo de Inspectores de Educación, los siguientes requisitos generales y específicos:

2.1. Requisitos generales

a) Tener la nacionalidad española, de conformidad con lo establecido en el Decreto 3/2003, de 31 de enero.

b) Ser funcionario de carrera de alguno de los Cuerpos que integran la función pública docente.

c) No exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de la Inspección de Educación.

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 ser funcionario de carrera del Cuerpo de Inspectores de Educación o del Cuerpo de Inspectores al Servicio de la Administración Educativa.

g) Acreditar una antigüedad mínima, como funcionario de carrera, de seis años en alguno de los cuerpos que integran la función pública docente y una experiencia docente de igual duración en cualquiera de los centros y niveles que integran el sistema educativo. Se entiende por experiencia docente el ejercicio directo de la enseñanza, incluido el desempeño de cargos directivos y el ejercicio de actividades directamente ligadas a la docencia. Se considera experiencia docente también, además de los liberados sindicales, aquellos funcionarios que, en comisión de servicios, ocupan puestos docentes o puestos en esta Administración educativa.

h) Hacer efectivo el pago de la tasa correspondiente, 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 de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y la actualización prevista en la Ley 13/2013, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2014.

2.2. Requisitos específicos

Además de los requisitos generales establecidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos específicos que se detallan a continuación, en función del procedimiento por el que se participe.

2.2.1. Título.

Estar en posesión del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado correspondiente o título equivalente. 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, y la Orden ECI/3686/2004, de 3 de noviembre, o la credencial de su reconocimiento

al amparo de lo establecido por el Real Decreto 1837/2008, de 8 de noviembre, por el que se incorporan al ordenamiento jurídico español la Directiva 2005/36/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 7 de septiembre de 2005, y la Directiva 2006/100/CE, del Consejo, de 20 de noviembre de 2006, relativas al reconocimiento de cualificaciones profesionales, así como a determinados aspectos del ejercicio de la profesión de abogado.

Si el aspirante no cumpliera este requisito a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, perderá todos los derechos inherentes a su participación en el procedimiento.

2.2.2. Reserva correspondiente a las personas con discapacidad.

Podrán participar por este turno de reserva, para el que de acuerdo con el Decreto 93/2011, de 27 de mayo, sobre el acceso y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad en la Función Pública de la Administración Pública de la Región de Murcia, se reserva un cupo no inferior al siete por ciento del total de las plazas convocadas, aquellos aspirantes que, además de reunir las condiciones generales y específicas de titulación correspondientes al Cuerpo de Inspectores de Educación, cumplan los siguientes requisitos:

a) Tener reconocida la condición legal de discapacitado, en grado igual o superior al 33%, según valoración realizada por el IMAS (Instituto Murciano de Acción Social) o por el órgano competente en esta materia del resto de las Administraciones Públicas, siempre que ello no sea incompatible con el ejercicio de la función inspectora.

b) Manifestar expresamente, mediante la cumplimentación del apartado correspondiente en la instancia de participación, la opción de participar por este procedimiento de reserva.

El procedimiento selectivo se realizará en condiciones de igualdad con los aspirantes de ingreso libre, sin perjuicio de las adaptaciones previstas en el apartado 5.9 de esta convocatoria.

2.3. Normas generales sobre requisitos de participación.

2.3.1. Ningún aspirante podrá participar simultáneamente por el turno libre y el de reserva de discapacitados.

2.3.2. Si, durante el desarrollo del proceso selectivo, se suscitara dudas al tribunal respecto de la capacidad del aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios del Cuerpo de Inspectores de Educación, podrá recabarse el correspondiente dictamen del órgano competente a través de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos. En este caso, y hasta tanto se emita el dictamen, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo, quedando pendiente la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción de dicho dictamen.

BASE 3

Solicitudes, plazo de presentación, tasas de inscripción y documentación a presentar.

3.1. Solicitudes.

3.1.1. Consideraciones previas.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán cumplimentar una solicitud, exclusivamente a través del formulario web, dirigida al Consejero de Educación, Cultura y Universidades.

Cada solicitud tendrá asignado dos números de referencia únicos: un identificador y un código de solicitud, que serán diferentes en cada instancia.

Los aspirantes con discapacidad que deseen acogerse al turno de reserva de discapacitados prevista en esta convocatoria deberán indicarlo en la correspondiente casilla (turno) de su solicitud.

Los aspirantes que, por padecer discapacidad o limitaciones físicas, requieran algún tipo de adaptación de tiempo y medios, lo indicarán expresamente en la correspondiente casilla de la solicitud y acompañarán la documentación establecida en el apartado 3.3 de la presente orden.

Asimismo, y a los efectos de valoración, en su caso, en la fase de concurso, del apartado 4.4 del anexo V, baremo de méritos, los aspirantes podrán solicitar la valoración indicándolo en su instancia de participación, en las condiciones establecidas en el anexo VI.

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

3.1.2. Forma de cumplimentación de solicitudes.

Las solicitudes, dirigidas al Consejero de Educación, Cultura y Universidades, se cumplimentarán a través del formulario web que está disponible en la dirección de internet www.carm.es/educacion (en el enlace "Instancias procedimiento selectivo Cuerpo de Inspectores de Educación 2014") o directamente en la dirección www.carm.es/rrhh/ofertaempleo/ (enlace instancias para las oposiciones a la CARM).

Para cumplimentar el formulario web de la solicitud, los aspirantes deberán consultar la Guía de presentación telemática en dicha página web y las instrucciones que figuran como anexo VIII a la presente orden. Una vez finalizado este proceso se imprimirá la solicitud como "documento definitivo", en el que constarán, entre otros datos, la fecha, hora y código de solicitud.

Una vez cumplimentada la solicitud a través de la web e impreso el "documento definitivo", el abono, en su caso, de la tasa correspondiente se hará dentro del plazo de cumplimentación de solicitudes a través de una de las dos posibles formas de pago establecidas en el apartado 3.2.2.

Asimismo, una vez impreso el modelo de solicitud como "documento definitivo" por los aspirantes exentos del abono de la misma, la solicitud efectuada telemáticamente se considerará presentada ante la Administración con los efectos y garantías para el interesado de su presentación en un registro administrativo.

3.1.3. Plazo de cumplimentación de solicitudes.

El plazo de cumplimentación de solicitudes y de presentación de la documentación establecida en el apartado 3.3, será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Si el último día del plazo de cumplimentación de solicitudes, los interesados no pudiesen tramitar la misma, por no estar ese día en funcionamiento el sistema informático establecido al efecto, la Consejería de Educación, Cultura y Universidades habilitará modelos de solicitud preimpresos que podrán ser retirados en la Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano de esta Consejería.

3.2. Tasas de inscripción y forma de pago.

3.2.1. Tasas de inscripción.

La tasa por actuaciones en materia de Función Pública Regional, será de 78,61 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 con la actualización establecida por la Ley 13/2013, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2014, por Orden de 29 de enero de 2014 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se publican las tarifas de las tasas y precios públicos aplicables en el ejercicio de 2014.

Tendrán una bonificación del 50% de la tasa, los aspirantes que acrediten ser funcionarios de carrera de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

De conformidad con el artículo 6, segundo párrafo, de la Tasa T110 del Grupo I, contenida en el Anexo II 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 discapacitado 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 o ingreso de tasa reducida, la Administración podrá requerir la documentación justificativa de tal circunstancia en cualquier momento del proceso selectivo, para su comprobación.

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

El solicitante deberá autorizar en su solicitud a la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, 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 o reducción de la tasa, los aspirantes serán excluidos del proceso selectivo.

3.2.2. Forma de pago

El abono, en su caso, de la tasa correspondiente se hará dentro del plazo de cumplimentación de solicitudes a través de una de las dos posibles formas de pago:

1) Por ingreso en las siguientes entidades colaboradoras según los correspondientes códigos de transacción, presentando una copia de la solicitud:

BSCH	R.E.T.O.		LA CAIXA	RCA (F5)
BANCO POPULAR ESPAÑOL	CbrTrbCCAA		CAJA RURAL CENTRAL	TLPVT555
BANKINTER	A228		CAJA RURAL REGIONAL S. AGUSTÍN	EXP125
BBVA	TRN 1375		CAJAMAR	HACIEN
BANKIA	TX117		RURAL CAJA	EXP124
CAJAMURCIA	TRANS 290		BANCO POPULAR HIPOTECARIO ESP	474
BANCO CAM	430			

2) Por pago telemático a través de los servicios de banca electrónica de las entidades colaboradoras siguientes:

CAJAMURCIA (INTELVIÁ)	BBVA (BBVA NET)
BANCO SABADELLCAM	BANKINTER (EBANKINTER.COM)
LA CAIXA (LÍNEA DIRECTA)	BANCO POPULAR (BANK ON LINE)

La falta de pago de la tasa o su abono fuera de plazo determinará la exclusión definitiva del aspirante.

3.3. Documentación complementaria a presentar por los aspirantes que participen por el turno de reserva de discapacitados y por los que soliciten adaptación.

Los aspirantes afectados por alguna de las circunstancias que se detallan en los subapartados 3.3.1 y 3.3.2, deberán presentar, utilizando el modelo anexo IX en el mismo plazo establecido en el apartado 3.1.3, en la Oficina Corporativa de Atención al Ciudadano de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, en las Oficinas de Atención al Ciudadano relacionadas en la Orden de 17 de enero de 2014 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se hace pública la relación de Oficinas de Atención al Ciudadano de la Administración Pública de la Región de Murcia y se establece la localización y horario de apertura de cada una de ellas, pudiendo, además, utilizarse cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la documentación que, en cada caso se indica seguidamente:

3.3.1. Aspirantes que se presenten por el turno de reserva de discapacitados. Estos aspirantes deberán presentar certificación expedida por el órgano competente que acredite tener reconocida la condición legal de discapacitado, en grado igual o superior al 33%. En el caso que tengan reconocido el grado de discapacidad por el Instituto Murciano de Acción Social (IMAS), no deberán presentar dicho documento, siempre que en la solicitud hubieren otorgado su consentimiento para que sus datos sean consultados por la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 286/2010.

3.3.2. Aspirantes que soliciten adaptación.

Aquellos aspirantes con discapacidad que, independientemente que se presenten por el turno de reserva de discapacitados o no, necesiten adaptación, deberán presentar informe del órgano competente del Instituto Murciano de Acción Social (IMAS) u órgano competente de otras Comunidades Autónomas, relativo a:

- Necesidades de adaptaciones de tiempo y medios materiales para la realización de las pruebas.

- En su caso, necesidades futuras de adaptación al puesto de trabajo.

Aquellos aspirantes que, sin poseer la condición oficial de discapacitado, necesiten adaptación, incluso en los casos en los que la incapacidad sobrevenga con anterioridad a la realización de la prueba, deberán aportar:

- Certificado médico oficial en el que conste la circunstancia que ocasiona la necesidad, así como la propuesta de adaptación de tiempo y de medios materiales para la realización de la prueba.

BASE 4

Admisión de aspirantes.

4.1. Lista provisional de admitidos y excluidos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será expuesta en los tablones de anuncios de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y, a efectos meramente informativos, en la página web de la Consejería: www.carm.es/educacion. En dicha lista deberán constar los apellidos, nombre, número del

Documento Nacional de Identidad (DNI), así como, en el supuesto de exclusión, la causa de la misma.

Con la publicación de la resolución que declara aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas a los efectos que dispone el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, dicha resolución contendrá indicación expresa de que los interesados que, en su caso, no subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, se les tendrá por desistidos de su petición.

4.2. Plazo de reclamaciones contra las listas provisionales.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de la citada resolución en los tablones de anuncios de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, 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 Planificación Educativa y Recursos Humanos, se presentarán, preferentemente, en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, 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.

4.3. Estimación o desestimación de las reclamaciones. Resolución definitiva de la lista de admitidos y excluidos. Distribución de aspirantes por tribunal.

Examinadas y atendidas, en su caso, las reclamaciones a que se refiere el apartado anterior, la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, exponiéndose estas ordenadas por turnos en los tablones de anuncios de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades y, a efectos meramente informativos, en la página Web www.carm.es/educacion.

Dicha resolución incluirá, en el supuesto que exista más de un tribunal, la distribución de los aspirantes por tribunal, iniciando, en este caso, con el tribunal n.º 1, al que se asignará a los aspirantes de turno libre cuyo primer apellido comience con la letra del sorteo que al efecto haya realizado la Administración Regional, así como la hora y el lugar donde se realizará el acto de presentación de los aspirantes y el inicio de la realización de la fase de oposición. Los aspirantes del turno de reserva de discapacitados, y aquellos que requieran algún tipo de adaptación de tiempo y medios, serán asignados al tribunal n.º 1, con independencia del resultado del sorteo.

Contra la resolución de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, se podrá interponer recurso de alzada ante el Consejero de Educación, Cultura y Universidades, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación o notificación, de conformidad con los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

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 de las fases de oposición y 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 Planificación Educativa y Recursos Humanos, con anterioridad a la finalización del plazo de cumplimentación de solicitudes. Asimismo, podrán solicitar la devolución quienes hayan sido excluidos definitivamente de la realización de las pruebas selectivas 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. Selección de los participantes.

La selección de los participantes será realizada por la comisión de selección y, en su caso, por un tribunal único.

5.2. Composición de los tribunales.

5.2.1. La composición de los tribunales, nombrados al efecto por el Consejero de Educación, Cultura y Universidades, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia con anterioridad a la celebración del procedimiento selectivo.

5.2.2. Cada tribunal estará constituido por cinco miembros:

a) Un presidente, designado libremente por el Consejero de Educación, Cultura y Universidades, preferentemente de entre los funcionarios de carrera en activo del Cuerpo de Inspectores de Educación o del Cuerpo de Inspectores al Servicio de la Administración Educativa o, en su caso, de los cuerpos docentes universitarios de igual o superior nivel de complemento de destino que el asignado al Cuerpo.

b) Un vocal elegido por sorteo público de entre los funcionarios de carrera en activo del Cuerpo de Inspectores de Educación con destino definitivo en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, que se presenten voluntarios, conforme al apartado 5.2.5 de la presente orden.

c) Dos vocales, de entre los funcionarios de carrera en activo del Cuerpo de Inspectores de Educación con destino definitivo en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y que efectivamente estén en el desempeño de su puesto, elegidos por sorteo público específico para esta convocatoria.

d) Un vocal, funcionario de carrera en activo del Cuerpo de Inspectores de Educación, elegido por sorteo público específico entre los propuestos por, al menos, otras dos Administraciones Educativas.

Actuará como secretario el vocal con menor antigüedad en el cuerpo, salvo que el tribunal acuerde determinarlo de otra manera.

5.2.3. Por igual procedimiento y con la misma composición se designará un tribunal suplente.

5.2.4. De conformidad con lo establecido en el artículo 7.2 del Reglamento aprobado por el Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, en la designación de

vocales se tenderá a la paridad entre sus miembros, salvo que razones fundadas y objetivas lo impidan.

5.2.5. Podrán formar parte de los tribunales los funcionarios de carrera en activo del Cuerpo de Inspectores de Educación, que hayan manifestado su deseo de participar voluntariamente y lo hayan solicitado en el plazo que se establezca al efecto en la correspondiente resolución de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos.

En el supuesto de que, en el plazo establecido en la citada resolución, no hubiese funcionarios de carrera en activo del Cuerpo de Inspectores de Educación, que hayan solicitado participar voluntariamente e, igualmente, que no hubiese propuestas de otras Administraciones educativas, los vocales de los subapartados b) y d), del apartado 5.2.2, se elegirán por sorteo público de entre los funcionarios de carrera en activo del Cuerpo de Inspectores de Educación con destino definitivo en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

5.3. Composición de la comisión de selección.

Cuando, en función del número de aspirantes y plazas convocadas, sea necesario nombrar más de un tribunal, se constituirá una comisión de selección, que estará formada por todos los presidentes de los tribunales, en número no inferior a cinco y, si el número de presidentes fuera inferior a dicha cifra, por los secretarios de dichos tribunales hasta completarla, comenzando por el secretario del tribunal número 1. Actuará como presidente de esta comisión, en todo caso, el presidente del tribunal número 1 y como secretario el funcionario con menor antigüedad en el cuerpo de entre los miembros que forman parte de la comisión, salvo que la comisión acuerde determinarlo de otra manera.

Si existen solo dos tribunales, la comisión estará formada por los presidentes y los secretarios de los tribunales y por el primer vocal del tribunal número uno.

En el supuesto de que, en función del número de aspirantes, se nombre un tribunal único, este actuará además como comisión de selección.

5.4. 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, aprobado por el Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, la participación en los órganos de selección tendrá carácter obligatorio, salvo que concurren las circunstancias previstas en el apartado 5.5, de la presente base. Solo serán admisibles como causas de dispensa, además de las anteriores, las que a continuación se indican:

a) Situación de permiso por maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, o acumulación de lactancia.

b) La imposibilidad absoluta derivada de enfermedad, debidamente certificada por la Unidad de Inspección Médica de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, según el modelo anexo II.

c) Las situaciones de riesgo durante el embarazo, debidamente certificadas por la Unidad de Inspección Médica de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades según modelo anexo II.

d) Las situaciones de incapacidad temporal debidamente certificadas por la Unidad de Inspección Médica de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, según modelo anexo II.

e) Los permisos de reducción de jornada de trabajo concedidos hasta el 31 de julio de 2015 al amparo del artículo 48.h) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, 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. La solicitud de cualquier otra licencia o permiso será estudiada y analizada por esta Consejería para su estimación, en su caso.

f) Los permisos de reducción de jornada, concedidos hasta el 31 de agosto de 2015, al amparo del artículo 6.1 de la Ley 5/2012, de 29 de junio, de ajuste presupuestario y de medidas en materia de Función Pública.

g) Manifestar expresamente, mediante declaración jurada del interesado, su intención de jubilarse anticipadamente antes del 31 de marzo de 2015, así como el deseo de no formar parte del tribunal por esta causa.

5.5. Abstención y recusación.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo, tanto el presidente como los vocales, al Consejero de Educación, Cultura y Universidades, con la debida justificación documental, cuando concurren en ellos las siguientes circunstancias:

- Las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

- Realizar tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el Cuerpo de Inspectores de Educación en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con lo previsto en el artículo 8.4 del Reglamento, aprobado por Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero.

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 del tribunal.

Igualmente, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de acuerdo con lo previsto en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Con anterioridad al acto de presentación a que hace referencia esta convocatoria, la Consejería de Educación, Cultura y Universidades publicará, en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, la orden por la que se nombra a los nuevos miembros del tribunal 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.

5.6. Constitución de los tribunales y de la comisión de selección.

5.6.1. Convocatoria y acto de constitución.

Previa convocatoria de los presidentes, se constituirán los tribunales y la comisión de selección.

Para el acto de constitución, el presidente de cada tribunal convocará, con al menos cuatro días de antelación, a los vocales, titulares y suplentes, y en su caso, al presidente suplente, mediante escrito o fax dirigido al centro de servicio de cada uno de ellos, señalando el lugar, día y hora de la reunión, según modelo anexo III.

En dicha sesión, el tribunal acordará todas las decisiones que le corresponda para el correcto desarrollo del procedimiento selectivo.

La exención de participación en el tribunal por las causas de dispensa b), c) y d), establecidas en el apartado 5.4, solo será efectiva mediante la concesión de

la licencia por enfermedad o estar en posesión del correspondiente "certificado de exención", anexo II, expedido por la Unidad de Inspección médica de esta Consejería.

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

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 II.

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

En ningún caso, el presidente del tribunal admitirá propuestas de partes de baja médica que no vayan acompañadas por el modelo anexo II, certificando la exención por la unidad de inspección médica, considerando en derecho como injustificada la inasistencia del miembro del tribunal al acto de constitución, en cuyo caso no se constituirá el tribunal, volviendo a convocarse en el plazo de dos días hábiles, y comunicando, el presidente, inmediatamente a la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos.

Aquellos funcionarios que en el acto de constitución del tribunal manifiesten lo previsto en el artículo 8.4 del Reglamento, aprobado por Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, de haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas, para el cuerpo de inspectores de educación, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, deberán aportar al presidente del tribunal, de manera inexcusable para ser eximidos de su participación, certificación de la academia o centro docente donde la haya realizado. Igualmente, aquellos que hayan realizado tareas de preparación o asesoramiento de aspirantes a nivel particular, deberán justificarlo, para ser eximidos de su participación, mediante declaración jurada del interesado y de los aspirantes afectados.

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

El presidente solicitará de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.6.2. Suplencia de los miembros de los tribunales.

Cuando concurra alguna de las causas de exención, debidamente justificada, la suplencia del presidente se autorizará por el Consejero de Educación, Cultura y Universidades; la de los vocales, por el presidente del tribunal, debiendo recaer

sobre alguno de los vocales suplentes que figuren en la disposición que los haya nombrado.

El orden de actuación de los vocales suplentes será en primer lugar el vocal suplente número uno del tribunal y, en su defecto, sucesivamente el resto de los vocales suplentes, por el orden en que figuran dispuestos en la orden de nombramiento, salvo que el tribunal determine otro procedimiento, por unanimidad de los presentes en el acto de constitución.

No obstante, llegado el momento de actuación del tribunal, si no hubiera podido constituirse pese a haberse acudido al procedimiento previsto, la Consejería de Educación, Cultura y Universidades 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.

5.6.3. Actuación válida del tribunal.

Salvo que concurren circunstancias excepcionales, cuya apreciación corresponderá al Consejero de Educación, Cultura y Universidades, una vez constituido el tribunal, 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.

5.6.4. Acuerdos del tribunal.

El tribunal, en la misma sesión de constitución, acordará las decisiones que les correspondan, así como los criterios de actuación, en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo, todo ello con sujeción a lo previsto en esta convocatoria y lo dispuesto en el capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.6.5. Incorporación de asesores especialistas y colaboradores.

El tribunal podrá proponer, previa autorización del Consejero de Educación, Cultura y Universidades, la incorporación de asesores especialistas a sus trabajos, así como colaboradores para la realización de funciones técnicas de apoyo. Tanto los asesores como los colaboradores se limitarán exclusivamente al ejercicio de sus competencias de asesoramiento y colaboración al tribunal.

5.7. Número máximo de aprobados.

En ningún caso la comisión de selección o, en su caso, el tribunal podrá declarar que han superado las fases de oposición y concurso del proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

5.8. Funciones de los órganos de selección.

Los órganos de selección actuarán con plena autonomía funcional, serán responsables de la objetividad del procedimiento y garantizarán el cumplimiento de las bases de la convocatoria.

5.8.1 Funciones de los tribunales.

Las funciones de los tribunales, una vez constituidos, serán las siguientes:

a) El desarrollo del procedimiento selectivo de acuerdo con lo que dispone esta convocatoria.

b) La valoración y calificación de cada una de las partes de la prueba de la fase de oposición.

c) La valoración de los méritos de la fase de concurso de los aspirantes que superen la fase de oposición. A tales efectos recibirán la documentación justificativa, si procede, de los aspirantes que superen esta fase y la custodiarán hasta la entrega final del expediente a la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos.

d) En el caso de tribunal único:

- La agregación de las puntuaciones correspondientes a las distintas fases del procedimiento selectivo, ordenación de los aspirantes y declaración de los que hayan superado el mismo.

- La elaboración, ordenación y publicación de las listas de aspirantes seleccionados, así como elevación de las mismas al órgano convocante.

5.8.2 Funciones de la comisión de selección.

En el caso de que se constituya la comisión de selección, de acuerdo con lo previsto en el apartado 5.3, le corresponderá:

a) La coordinación de los tribunales, en cuanto a las fechas de las distintas partes de la prueba de que consta el procedimiento selectivo.

b) La determinación de los criterios de actuación de los tribunales y estandarización de los mismos.

c) Elaboración del caso práctico de la prueba de la fase de oposición y criterios para su valoración.

d) Revisión del expediente administrativo de los tribunales.

e) En los supuestos contemplados en los subapartados 1.2.2 y 1.2.4, la agregación de las puntuaciones correspondientes a las distintas fases del procedimiento selectivo, ordenación de los aspirantes y declaración de los que hayan superado el mismo, así como la elaboración, ordenación y publicación de las listas de aspirantes seleccionados y elevación al órgano convocante.

f) Remisión, al órgano convocante, del expediente administrativo de los tribunales.

5.9. Medidas para los aspirantes con discapacidad o limitaciones físicas.

El tribunal n.º 1 o, en su caso, el tribunal único, adoptará las medidas necesarias para que los aspirantes con discapacidad o limitaciones físicas gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de las distintas partes de la prueba, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 93/2011, de 27 de mayo.

En este sentido, se establecerán para las personas que lo así lo hagan constar en la solicitud de participación, en la forma prevista en el apartado 3.1.1 de esta convocatoria, las posibles adaptaciones de tiempo y medios materiales para su realización, siempre que estas no sean incompatibles con el normal desempeño de las tareas propias del Cuerpo de Inspectores de Educación. Análogamente se actuará con las personas que, con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, tengan alguna discapacidad sobrevenida.

Visto el informe emitido por la unidad de inspección médica de esta Consejería, el tribunal decidirá sobre las peticiones de adaptaciones que efectúen y podrá requerir a los interesados, mediante entrevista personal u otros medios que considere adecuados, la información que estime necesaria para la adaptación solicitada. Asimismo, se les podrá solicitar el correspondiente dictamen a los órganos técnicos competentes en relación a la procedencia de la citada adaptación.

A estos efectos, el tribunal, a la vista de la documentación aportada, resolverá sobre la solicitud de adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo para la realización de las distintas partes de la prueba, de conformidad con el anexo de la Orden 1822/2006, del Ministerio de la Presidencia, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5.10. Indemnizaciones.

Los miembros de los órganos de selección que actúen en estas pruebas selectivas, así como aquellos que acudan al acto de constitución de los citados órganos, tendrán derecho a percibir las dietas e indemnizaciones que correspondan, siempre que se autorice por el Consejo de Gobierno, a propuesta de la Consejería de Economía y Hacienda, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley 13/2013, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2014.

A tal efecto, por orden de esta Consejería se establecerá el número máximo de asistencias que tendrán derecho a percibir.

BASE 6

Contenido, comienzo y desarrollo del procedimiento selectivo.

6.1. Sistema de acceso.

El sistema de acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación será el de concurso-oposición, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Los candidatos seleccionados mediante el presente concurso-oposición, deberán realizar para su adecuada preparación un período de prácticas.

El sistema de selección debe permitir evaluar la cualificación de los aspirantes para el ejercicio de la función inspectora que van a realizar, así como los conocimientos y técnicas específicas para el desempeño de la misma.

El sistema de selección constará de las siguientes fases: fase de oposición, fase de concurso y fase de prácticas.

6.2. Fase de oposición:

6.2.1. Contenido.

La fase de oposición consistirá en una prueba, que constará de tres partes eliminatorias, en la que se valorarán los conocimientos pedagógicos, de administración y legislación educativa adecuada a la función inspectora que van a realizar los aspirantes, así como los conocimientos y técnicas específicos para el desempeño de la misma.

6.2.2. Inicio. Acto de presentación.

De conformidad con lo que establece el apartado 4.3 de la presente orden, en la resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se indicará, entre otros aspectos, el día, la hora y el lugar donde se realizará el acto de presentación y el inicio de la realización de la prueba de la fase de oposición.

La fase de oposición comenzará con la celebración del acto de presentación de los aspirantes, los cuales acudirán provistos de uno de los documentos que acrediten su identidad: DNI, pasaporte o permiso de conducir.

Dicho acto de presentación tiene carácter personal y de asistencia obligada, no admitiéndose, por ello, acreditaciones ni poderes de representación. Aquellos aspirantes que no acudan a dicho acto decaerán en sus derechos y serán excluidos del procedimiento selectivo.

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

6.2.3. Criterios de valoración.

Los criterios de valoración que se establezcan para la prueba, deberán contemplar, al menos, los siguientes epígrafes:

- Elementos de observación, criterios y/o indicadores de valoración.
- Puntuación máxima que se asigna a cada dimensión.
- Ponderación de cada parte sobre la prueba total
- Criterios de corrección ortográficos y discursivos de la lengua.

Las dimensiones a tener en cuenta en la valoración y que deberán ser desarrolladas por el tribunal, mediante criterios y/o indicadores concretos, serán al menos los siguientes:

Prueba de la Fase de oposición.

Primera parte.- Análisis por escrito de un caso práctico sobre las técnicas adecuadas para la actuación de la Inspección de Educación.

* Rigor en el desarrollo del ejercicio, conocimiento de las técnicas y procedimientos de actuación de la Inspección de Educación.

* Adecuación de las propuestas y viabilidad de las mismas.

* Presentación, orden, corrección ortográfica, sintáctica y redacción del supuesto práctico.

* Adecuación a la realidad educativa de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Segunda parte.- Exposición oral de un tema.

* Conocimiento científico, profundo y actualizado del tema.

* Estructura del tema, su desarrollo completo y originalidad en el planteamiento.

* Adecuación a la realidad educativa de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tercera parte.- Desarrollo de un tema por escrito.

* Conocimiento científico, profundo y actualizado del tema.

* Estructura del tema, su desarrollo completo y originalidad en el planteamiento.

* Presentación, orden, corrección ortográfica, sintáctica y redacción del tema.

* Adecuación a la realidad educativa de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

6.2.4. Citación de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados colectivamente para las actuaciones que deban realizar de forma conjunta ante el tribunal. En los demás casos, la citación se efectuará mediante relación nominativa publicada en su sede de actuación y, a título meramente informativo, en la página web de esta Consejería.

Los aspirantes serán convocados para sus actuaciones ante el tribunal en único llamamiento, es decir los aspirantes convocados para cada día deberán estar presentes a la hora fijada por el tribunal como hora de inicio de las actuaciones, siendo excluidos del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal. A estos efectos, los convocados para un ejercicio colectivo deberán hacer su presentación ante el tribunal en la hora y fecha fijada en las citaciones.

En el caso de pruebas individuales, los aspirantes serán convocados para sus actuaciones en llamamiento único, es decir los aspirantes convocados para cada día deberán estar presentes a la hora fijada por el tribunal como hora de inicio de las actuaciones. Si por necesidades en el desarrollo del proceso, y siguiendo el orden preestablecido en la citación individual, no pudiesen actuar todos los aspirantes convocados para un determinado día, serán convocados para el siguiente día de actuación.

Tanto si son convocados de forma colectiva como individual, los aspirantes deberán acreditar su identidad ante el tribunal.

Una vez comenzadas las actuaciones ante el tribunal, los sucesivos llamamientos de los aspirantes para las distintas partes de la prueba deberán hacerse públicos en los locales donde se estén celebrando las pruebas y, a título meramente informativo, en la página web de esta Consejería, con doce horas, al menos, de antelación al inicio de la actuación de los aspirantes.

6.2.5. Orden de actuación de los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience con la letra H, de conformidad con el sorteo realizado el 29 de marzo de 2007, por la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

6.2.6. Exclusión de aspirantes del proceso selectivo.

Si el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Director General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, comunicándole a los efectos procedentes las inexactitudes formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión al procedimiento selectivo. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo, con indicación de las calificaciones que hubieran obtenido.

El tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a aquellos aspirantes que lleven a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de la prueba de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad durante la realización de los ejercicios. El presidente comunicará inmediatamente tales hechos a la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos y dejará constancia en la correspondiente acta de la sesión.

Contra la resolución motivada del Director General de Planificación Educativa y Recursos Humanos excluyendo al aspirante, se podrá interponer recurso de alzada ante el Consejero de Educación, Cultura y Universidades, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación o notificación, de conformidad con los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6.3. Fase de Oposición.

6.3.1 Desarrollo de la prueba.

6.3.2 La prueba de la fase de oposición constará de tres partes, que serán eliminatorias, y que se desarrollarán en el siguiente orden:

a) Primera parte.- Análisis por escrito de un caso práctico sobre las técnicas adecuadas para la actuación de la Inspección de Educación, que será propuesto por el tribunal y podrá contener aspectos específicos relativos a la Región de Murcia.

El tiempo para el desarrollo de esta parte será establecido por el tribunal, con un mínimo de dos horas y un máximo de tres. El aspirante podrá consultar –únicamente- cualquier documentación impresa que haya sido objeto de publicación en el Boletín Oficial del Estado, Boletín Oficial de la Región de Murcia, boletines oficiales de los distintos Ministerios o en los boletines oficiales de las instituciones europeas. Esta documentación será aportada por el aspirante y, en ningún caso, podrá utilizarse dispositivos móviles, ordenadores portátiles o similares.

Los aspirantes serán convocados individualmente para la lectura del ejercicio ante el tribunal, el cual podrá formular las preguntas o aclaraciones que estime pertinentes y debatir con el aspirante durante un tiempo máximo de quince minutos.

b) Segunda parte.- Exposición oral de un tema referido a la parte "B" del temario, elegido por el candidato de entre dos extraídos por sorteo por el tribunal.

Los aspirantes dispondrán de un periodo de una hora para la preparación de esta parte y de un máximo de cuarenta y cinco minutos para su exposición oral. Finalizada esta, el tribunal podrá, durante quince minutos, solicitar aclaraciones o formular las preguntas que estime oportunas y debatir con el aspirante, en relación con el tema expuesto.

Para la preparación podrán consultar la documentación impresa que estimen oportuna y que será aportada por los mismos, no pudiendo utilizar, en ningún caso, dispositivos móviles, ordenadores portátiles o similares. Para la exposición, el aspirante podrá disponer de un guión, que no excederá de un folio por una cara, elaborado por el mismo durante el periodo de una hora precitado. Dicho guión quedará en poder del tribunal al finalizar su actuación.

Solamente realizarán esta segunda parte aquellos aspirantes que hayan superado la primera parte.

c) Tercera parte.- Desarrollo por escrito de un tema referido a la parte "A" del temario, elegido por el candidato de entre dos extraídos por sorteo por el tribunal.

Los aspirantes no podrán consultar ninguna documentación. El tiempo para el desarrollo de esta parte será establecido por el tribunal, con un mínimo de dos horas y un máximo de tres horas.

Los aspirantes serán convocados individualmente para la lectura del ejercicio ante el tribunal.

Solamente realizarán esta tercera parte aquellos aspirantes que hayan superado la segunda parte.

Una vez realizada y calificada cada una de las partes de la prueba de la fase de oposición, el tribunal hará pública en los tabloneros de anuncios de los locales de su sede de actuación y en la página web de la Consejería, la lista de aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos, con expresión de los que la superan y pueden, por tanto, realizar la siguiente parte.

Los ejercicios de la fase de oposición que consistan en una exposición oral o lectura de los mismos, se realizarán en sesión pública.

6.3.2. Calificación de la fase de oposición.

Los tribunales calificarán cada una de las partes de la prueba de cero a diez puntos. Para superar cada parte y pasar a la siguiente, los aspirantes deberán obtener al menos cinco puntos.

En cada una de las partes de la prueba de la fase de oposición, la puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros presentes en el tribunal, debiendo concretarse, hasta las diezmilésimas para evitar, en lo posible, que se produzcan empates.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas la calificación máxima y la mínima, calculándose la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el caso de que exista más de un miembro que haya otorgado la calificación máxima o mínima solo se excluirá una única calificación máxima o mínima. Este criterio de exclusión se aplicará una única vez, aunque continúe habiendo una diferencia de tres o más enteros en las puntuaciones no excluidas de los miembros asistentes en el tribunal.

Finalizada la última parte de la prueba, los tribunales procederán a la calificación de la fase de oposición, con los resultados obtenidos por los aspirantes que han superado las tres partes, siendo la puntuación final el resultado de ponderar en un 40% la puntuación obtenida en la primera parte, caso práctico, y en un 30% cada una de las otras dos partes.

La calificación de la fase de oposición se expresará entre 0 y 10 puntos, concretándose hasta las diezmilésimas para evitar, en lo posible, que se produzcan empates.

Los tribunales harán públicas en los tabloneros de anuncios de los locales de su sede de actuación y en la página web de la Consejería, la lista de aspirantes que han superado la fase de oposición y la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

Una vez publicadas las puntuaciones de los aspirantes que han superado la fase de oposición, los aspirantes tendrán el plazo de 2 días hábiles, a contar desde el día siguiente a dicha publicación para presentar, por escrito ante el tribunal correspondiente, reclamaciones y alegaciones a las puntuaciones publicadas.

Los tribunales revisarán si han existido errores materiales, de hecho, de transcripción o aritméticos a las puntuaciones que se adviertan, de oficio o a petición de los interesados.

Una vez estudiadas y resueltas las alegaciones presentadas en tiempo y forma, los presidentes de los tribunales publicarán, en su sede de actuación:

- La variación en las puntuaciones, en el caso de ser estimadas.
- Reclamaciones desestimadas con expresión de la causa de desestimación.

6.4. Fase de concurso.

6.4.1. Presentación de méritos.

Finalizada la fase de oposición, los aspirantes que la hayan superado, deberán presentar, personalmente o mediante persona autorizada, ante el tribunal correspondiente en el plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente día a la publicación en el tablón de anuncios de su sede de actuación, toda la documentación acreditativa de los méritos que aleguen para su baremación en la fase de concurso. El tribunal solamente tendrá en consideración los méritos que se aleguen y aporten debidamente justificados durante dicho plazo.

En ningún otro momento del proceso selectivo, salvo en el citado plazo de entrega de documentación, podrán los aspirantes alegar o aportar méritos para su valoración.

A la documentación acreditativa de los méritos se acompañará, por duplicado, ficha de solicitud de baremación conforme al modelo anexo IV, acompañando a la misma original o fotocopia de toda la documentación alegada y aportada, ordenada según los cuatro bloques que conforman el baremo, entendiéndose que solo se tendrán en consideración aquellos méritos que se aleguen debidamente justificados en la forma que establece el anexo V de la presente convocatoria.

En esta fase se valorará la trayectoria profesional de los aspirantes y sus méritos específicos como docentes, el desempeño de cargos directivos con evaluación positiva y la pertenencia a alguno de los cuerpos de catedráticos a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y el ejercicio, en su caso, de la función inspectora, según los méritos que acrediten los aspirantes de los recogidos en el anexo V de la presente convocatoria.

La valoración de los aspirantes que en su solicitud de participación manifestaron su deseo de ser valorados en su práctica docente, será realizada según el procedimiento descrito en el anexo VI, y con aplicación, en su caso, de los criterios recogidos en los anexos VI a), VI b), VI c), VI d), VI e), VI f).

6.4.2. Aspirantes con experiencia docente en centros públicos de la Región de Murcia.

De conformidad con lo establecido en el párrafo f) del artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos expedirá y remitirá a los tribunales, las hojas de servicios necesarias para justificar los méritos de los aspirantes que posean experiencia docente en centros públicos de la Región de Murcia. Igualmente, confeccionará y remitirá los certificados de actividades de formación (siempre que consten en el registro de formación del profesorado de esta Consejería).

Los interesados podrán comprobar, previamente, los datos obrantes en esta Consejería sobre su experiencia docente en centros públicos en esta Comunidad Autónoma, y sobre las actividades de formación realizadas, a través del portal Educarm, www.educarm.es, accediendo con su contraseña a su expediente personal.

6.4.3. Observaciones sobre la documentación acreditativa de los méritos.

6.4.3.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 36.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, deberá acompañarse traducción oficial al

castellano de los documentos que se presenten redactados en la lengua cooficial de otra Comunidad Autónoma.

Están exentas de la correspondiente traducción al castellano las publicaciones científicas o didácticas.

6.4.3.2. 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.

6.4.3.3. Independientemente de la fecha en que sea presentada ante el tribunal la correspondiente documentación acreditativa, todos los méritos alegados han de poseerse con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de cumplimentación de solicitudes, entendiéndose que únicamente serán baremados aquellos méritos perfeccionados hasta la finalización del plazo de cumplimentación de solicitudes, con la excepción del mérito establecido en el apartado 4.4 del baremo, anexo V, que tendrá que estar perfeccionado con anterioridad al primer día de presentación de méritos ante el tribunal.

6.4.3.4. Todos los documentos que los aspirantes aporten al tribunal para ser valorados como mérito, serán originales o fotocopias acompañadas de sus originales correspondientes para su compulsión por el propio tribunal en el momento de su presentación durante el plazo establecido de dos días hábiles.

6.4.4. Publicación provisional.

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

En el plazo de dos días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación, los interesados podrán presentar ante el tribunal, por escrito, las alegaciones que estimen pertinentes sobre la puntuación que se les haya asignado en la fase de concurso. En este mismo plazo, los aspirantes podrán solicitar el acceso, en presencia del tribunal, a la vista de algún expediente concreto correspondiente a esta fase de concurso, solicitud que será atendida en los términos que resulten conforme a la aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa que sea de aplicación.

6.4.5. Resolución definitiva.

Una vez estudiadas y resueltas las alegaciones presentadas en tiempo y forma, el presidente del tribunal publicará, en su sede de actuación, los resultados de la valoración definitiva de los méritos de todos los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

BASE 7

Superación del procedimiento selectivo.

7.1. Lista de seleccionados.

Finalizada la fase de concurso la comisión de selección hará pública, en la sede de actuación, en el tablón de anuncios de esta Consejería y, a título meramente informativo, en su página web, la relación de seleccionados para pasar a la fase de prácticas, formada por aquellos aspirantes que, una vez ordenados según la puntuación global de las fases de oposición y concurso, tengan un número de orden igual o menor que el número total de plazas convocadas y elevará dicha relación al órgano convocante, quien procederá a su nombramiento como funcionarios en prácticas.

Contra esta lista de seleccionados se podrá interponer recurso de alzada ante el Consejero de Educación, Cultura y Universidades en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de dicha lista en el tablón de anuncios de esta Consejería, según lo previsto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Asimismo, los errores materiales, de hecho o aritméticos, que se adviertan podrán rectificarse en cualquier momento del procedimiento, de oficio o a petición de los interesados, publicando posteriormente los órganos de selección la nueva lista con indicación de los errores subsanados.

7.2. Criterios para la elaboración de la lista de seleccionados.

La elaboración de la lista de seleccionados, por parte de la comisión de selección, se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

7.2.1. Ponderación de la fase de oposición y la fase de concurso.

A estos efectos la puntuación global de estas fases será el resultado de ponderar en dos tercios la fase de oposición y un tercio la fase de concurso.

7.2.2. Criterios para resolver los empates.

En el caso de que se produjesen empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación en la fase de oposición.

b) Mayor puntuación en cada una de las partes de la prueba de la oposición por el orden en que se hayan realizado.

c) Mayor puntuación en los apartados del baremo de méritos por el orden en que aparecen en la convocatoria.

d) Mayor puntuación en los subapartados del baremo de méritos por el orden en que aparecen en la convocatoria.

e) En la aplicación de los criterios c) y d), la puntuación que se tome en consideración en cada apartado estará afectada por las mismas limitaciones reflejadas en el baremo, anexo V.

Por último, en el supuesto de ser necesario, se utilizará como criterio de desempate la realización de una prueba de capacitación complementaria, tipo test, que permita valorar aspectos relacionados con la función inspectora, diseñada por la comisión de selección.

7.3. Renuncia a figurar en la lista de seleccionados.

Una vez publicada la lista de seleccionados, si alguno de los aspirantes que en ella aparecen, presenta, ante la Dirección General de Planificación Educativa

y Recursos Humanos, la renuncia a figurar en la misma, con anterioridad a que el Consejero de Educación, Cultura y Universidades proceda al nombramiento como funcionarios en prácticas a los aspirantes seleccionados que reúnan los requisitos requeridos para el ingreso en el Cuerpo de Inspectores de Educación, se incluirá como seleccionado al aspirante que por orden de puntuación ocupe el lugar inmediato posterior al del último que figure en dicha lista.

7.4. Actas de las sesiones.

La comisión de selección y los tribunales levantarán acta de todas las actuaciones realizadas en el procedimiento selectivo, quedando unidos estos documentos al expediente.

BASE 8

Presentación de documentos acreditativos de los requisitos.

8.1. Plazo

En el plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados, los aspirantes incluidos en ella deberán presentar ante la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos los siguientes documentos:

a) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatibles con el ejercicio de las tareas y funciones propias de la Inspección Educativa.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni de hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura como anexo VII a la presente convocatoria.

c) Fotocopia compulsada del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado correspondiente o título equivalente o del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para su expedición. Si las titulaciones alegadas para el ingreso en el Cuerpo de Inspectores de Educación se hubieran obtenido en el extranjero, se adjuntara fotocopia compulsada de la correspondiente resolución de homologación.

d) Certificación expedida por la Administración educativa competente en la que se hará constar el cuerpo docente al que pertenece el aspirante, el número de registro de personal y la fecha de ingreso en el cuerpo. Esta certificación se incorporará de oficio para los aspirantes seleccionados que dependan orgánica o funcionalmente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

e) Hoja de servicios certificada por el órgano competente de la Administración educativa correspondiente y cerrada a la fecha de la finalización del plazo de cumplimentación de solicitudes establecido en la presente Orden. Para los aspirantes seleccionados que dependan orgánica o funcionalmente de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, se incorporará de oficio.

8.2. Efectos de la no presentación.

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 2 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 en prácticas.

9.1. La fase de prácticas tuteladas.

La fase de prácticas tuteladas forma parte del procedimiento selectivo y tiene por objeto valorar tanto el ejercicio profesional de la Inspección como la realización de actividades de formación, con el fin de lograr el dominio técnico y específico en el desempeño de actuaciones generalistas y especializadas.

9.2. Nombramiento.

La Consejería de Educación, Cultura y Universidades procederá, mediante orden que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, a nombrar a los aspirantes seleccionados inspectores de educación en prácticas, excepto en aquellos casos en que, de conformidad con lo establecido en el apartado 9.3 de la presente Orden, hayan solicitado y obtenido el aplazamiento de las mismas para el próximo curso.

Asimismo, la orden declarará exentos de la realización de la fase de prácticas a los aspirantes seleccionados que hayan acreditado haber prestado servicios como inspector accidental durante, al menos, un curso escolar.

9.3. Aplazamiento.

Previa solicitud del interesado, se podrá conceder un único aplazamiento, por el plazo máximo de un año, para incorporarse a la fase de prácticas, quienes se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

- Causas asociadas a la maternidad.
- Cuidado de un hijo menor de tres años.
- Cuidado de un familiar a cargo, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.
- Por situación de servicios especiales.
- Por haber sido seleccionado para participar en programas educativos, convocados por el Ministerio de Educación en el extranjero.
- Otras causas debidamente justificadas y apreciadas por esta Consejería de Educación, Cultura y Universidades.

Los interesados deberán solicitarlo por escrito a la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las listas de aspirantes seleccionados establecida en la base 7, debiendo tener en cuenta que el aplazamiento de la fase de prácticas supondrá ocupar el número de orden siguiente al del último seleccionado en su nombramiento como funcionario de carrera. Caso de no poder incorporarse a la siguiente promoción por no haberse convocado ese año procedimiento selectivo de acceso al cuerpo de inspectores de educación, realizarán las prácticas durante el curso siguiente al de la solicitud.

Transcurrido el plazo del aplazamiento, quien no se incorpore a la realización de la fase de prácticas perderá todos los derechos a su nombramiento como funcionario de carrera

9.4. Funcionarios exentos de la fase de prácticas

Los aspirantes seleccionados que hayan sido declarados exentos de la realización de la fase de prácticas, deberán cumplimentar una instancia dirigida

al Director General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, en el plazo de diez días naturales contados a partir de la publicación de la orden de nombramiento como funcionarios en prácticas, en la que deberán optar entre:

- Permanecer en sus cuerpos de origen hasta que se proceda a la aprobación del expediente del procedimiento selectivo y su posterior nombramiento como funcionarios de carrera.

- Incorporarse como inspectores de educación en prácticas al destino asignado, quedando eximidos de la evaluación de las mismas, y permaneciendo en esta situación hasta la aprobación del expediente del procedimiento selectivo y su posterior nombramiento como funcionarios de carrera.

9.5. Duración de las prácticas.

La fase de prácticas se iniciará el 1 de septiembre de 2015, con una duración de cuatro meses e incluirá las actividades de formación que la Consejería de Educación, Cultura y Universidades determine, con un número mínimo de 80 horas.

9.6. Adjudicación provisional de destinos.

Por el órgano competente se adscribirá a los funcionarios en prácticas a un distrito de inspección y a una o varias áreas de trabajo o equipos sectoriales.

Los aspirantes que hayan sido nombrados funcionarios en prácticas quedarán obligados a incorporarse a sus destinos en la Inspección de Educación. En caso de no incorporarse a los destinos en el plazo de cinco días naturales, contados a partir del día siguiente al de la comunicación del mismo, se entenderá que renuncian al procedimiento selectivo, teniéndoles por decaídos de todos los derechos al nombramiento como funcionarios de carrera, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente acreditada.

La superación del proceso selectivo se alcanzará una vez concluida y evaluada positivamente la fase de prácticas.

9.7. Reconocimiento médico.

Durante este período, a los inspectores en prácticas, se les efectuará un examen médico por la Unidad de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades que tenga encomendadas las funciones de Salud Laboral, a fin de acreditar que reúnen las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el correcto desarrollo de la correspondiente función inspectora. Quienes no superen dicho examen médico, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios de carrera del Cuerpo de Inspectores de Educación.

Este examen médico será realizado previa citación de los aspirantes al efecto.

9.8. Comisión calificadora.

9.8.1. Composición de la comisión calificadora

Para la valoración de esta fase de prácticas, se constituirá una comisión calificadora integrada por:

- Un presidente designado por el Director General de Planificación Educativa y Recursos Humanos.

- El Inspector Jefe.

- Tres funcionarios de carrera del cuerpo de inspectores de educación.

Actuará como secretario, con voz pero sin voto, un funcionario de la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos.

9.8.1.2. Con excepción del secretario, los miembros de la comisión deberán pertenecer a cuerpos de igual o superior grupo de clasificación que el cuerpo de inspectores de educación.

9.8.1.3. La composición de la comisión calificadora se hará pública en los tablones de anuncios de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades. Dicha Comisión se constituirá en el plazo de 10 días hábiles contados a partir de dicha publicación. Sus miembros estarán sujetos a las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

9.9. Funciones de la comisión calificadora

Las funciones de la comisión calificadora serán las siguientes:

- Nombrar un inspector tutor a cada uno de los inspectores en prácticas.

El tutor será designado por la comisión calificadora a propuesta del Inspector Jefe, preferentemente entre los inspectores jefes de los distritos a los que se adscriban el funcionario en prácticas o entre los inspectores coordinadores de los grupos o áreas de trabajo a que pertenezca el funcionario en prácticas.

- Organizar periódicamente reuniones con los inspectores-tutores. En dichas reuniones la comisión les aportará la información precisa para facilitar su labor tutorial, y que estará referida a:

- Organización administrativa y funcionamiento de la Inspección de Educación.

- Organización y funcionamiento de los órganos directivos de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades.

- El plan de actuación de la inspección.

- Los documentos institucionales de los centros educativos.

- La visita de inspección: aspectos esenciales de la misma.

- Elaboración de informes.

- Evaluación de la función inspectora.

- Documentos de análisis, supervisión y control de la inspección de educación.

- Las funciones de asesoramiento, evaluación y control de la inspección de educación.

- Coordinación de la inspección de educación con el resto de servicios de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades.

- Organizar las actividades de formación e inserción en el puesto de trabajo de los inspectores en prácticas. La comisión organizará, en colaboración con la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, la formación inicial para el Inspector en prácticas.

En las actividades de formación se trabajarán aspectos relativos a:

a) El procedimiento administrativo.

b) La función pública en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

c) La prevención de riesgos laborales en la educación.

d) Técnicas e instrumentos de evaluación en el ejercicio de la función inspectora.

e) Intervención en situaciones de conflicto en las instituciones educativas.

f) Instrumentos de planificación educativa.

- g) Herramientas informáticas aplicadas al ejercicio de la función inspectora.
- h) Gestión y dirección de recursos humanos
- i) Resolución de expedientes administrativos y disciplinarios. Comisiones de conciliación.

- Evaluar al inspector en prácticas.

9.10. Funciones del inspector tutor

El inspector tutor tendrá las siguientes funciones:

- Informar al inspector en prácticas de las actividades propuestas por la comisión calificadora.

- Acompañar cada mes, al menos en dos visitas, al inspector en prácticas para orientar su trabajo con la comunidad educativa.

- Asesorar al inspector en prácticas sobre todos aquellos aspectos relativos a sus funciones, especialmente:

- Organización administrativa y funcionamiento de la inspección de educación.

- Organización y funcionamiento de los órganos directivos de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades.

- Plan de actuación de la inspección de educación.

- Visitas e Informes de inspección, comentando los informes que realice el inspector en prácticas.

- Documentos de análisis, supervisión y control de la inspección de educación.

- Coordinación del inspector de educación, en el ejercicio de sus funciones, con el resto de centros de gestión de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades.

- Facilitar su integración plena en la Consejería de Educación, Cultura y Universidades.

- Realizar un seguimiento del trabajo desarrollado por el inspector en prácticas, recogiendo información de las tareas realizadas por el mismo para colaborar en la evaluación que debe efectuarse al finalizar dicha fase.

9.11. Evaluación de los inspectores en prácticas

Para la evaluación final de los inspectores en prácticas se atenderán los siguientes aspectos:

- a) Los aspirantes elaborarán un informe final que contendrá su valoración de la fase de prácticas, y en el que, al menos, deberá hacerse referencia a los siguientes aspectos:

- Descripción de la labor profesional desarrollada.

- Integración en la Consejería de Educación, Cultura y Universidades.

- Utilidad de la formación recibida en la fase de prácticas.

- Autoevaluación sobre el desarrollo de la fase de prácticas.

- Propuestas de mejora, con especial referencia a la formación recibida del tutor y del curso específico.

Este informe lo remitirá directamente el inspector en prácticas a la comisión calificadora.

b) Al final del período de prácticas, el inspector jefe y el inspector tutor emitirán sendos informes, en los que expresen su valoración del desempeño de sus funciones del inspector en prácticas, conforme a los indicadores, metodología e instrumentos establecidos por la Dirección General de Centros, Ordenación e Inspección Educativa en el anexo I de la Resolución de 22 de mayo de 2001, por la que se aprueban los indicadores para la valoración de la función inspectora, pudiendo hacer constar, también, otros datos que, en su caso, consideren de interés. Toda la información recogida y la valoración realizada será remitida a la comisión calificadora.

9.11.1. Expresión de la calificación de la evaluación.

La evaluación de los inspectores en prácticas será efectuada por la comisión calificadora a partir de los informes anteriores. El juicio de la comisión calificadora se expresará en términos de "apto" o "no apto".

9.11.2. Repetición de la fase de prácticas.

Para aquellos aspirantes que resulten declarados no aptos, el Consejero de Educación, Cultura y Universidades podrá autorizar la repetición de esta fase por una sola vez, repitiendo el aspirante las prácticas junto con los que se les haya concedido aplazamiento. Quienes no se incorporen o sean declarados no aptos por segunda vez, perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios de carrera del Cuerpo de Inspectores de Educación. La pérdida de estos derechos será declarada por el Consejero de Educación, Cultura y Universidades mediante orden motivada.

9.11.3. Quedan exceptuados de lo dispuesto en el párrafo anterior aquellos aspirantes que, por causas justificadas debidamente apreciadas por el Consejero de Educación, Cultura y Universidades, no puedan completar los cuatro meses de prácticas, en cuyo caso podrán completarlos en el siguiente curso.

9.11.4. Actuación válida de la comisión calificadora.

La comisión calificadora no podrá redactar acta definitiva de "apto" o "no apto" sin la presencia, al menos, del presidente y del secretario, y de la mitad, al menos, de sus miembros. En todo caso, si después de constituida la comisión, razones de fuerza mayor o causas imprevistas determinaran la imposibilidad de la comparecencia de alguno de los vocales, del secretario o del mismo presidente, se comunicarán dichas circunstancias al Director General de Planificación Educativa y Recursos Humanos, que resolverá lo procedente.

9.12. Acta final.

Finalizada la fase de prácticas, la comisión calificadora dispondrá de un plazo de veinte días, para redactar el acta final y enviarla al Consejero de Educación, Cultura y Universidades. Dicha acta incluirá a todos los inspectores en prácticas con su calificación correspondiente, expresada en términos de apto o no apto.

9.13. Régimen jurídico de los inspectores en prácticas.

Desde el momento del nombramiento de funcionarios en prácticas hasta el nombramiento como funcionario de carrera, el régimen jurídico-administrativo de los aspirantes será el de funcionarios en prácticas.

BASE 10

Nombramiento de funcionarios de carrera.

Concluida la fase de prácticas, la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, tras haber comprobado que todos los aspirantes declarados

aptos en la misma reúnen los requisitos generales y específicos de participación establecidos en la convocatoria, aprobará el expediente del proceso selectivo, y la lista de los aspirantes que lo han superado, que se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y la remitirá al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, a efectos de la expedición de los correspondientes títulos de funcionarios de carrera del Cuerpo de Inspectores de Educación.

BASE 11

Desempeño de puestos de inspectores accidentales

11.1 Confección de la lista.

Para la provisión de manera accidental de las plazas vacantes que pudieran existir en la plantilla de inspectores, en régimen de comisión de servicios, se confeccionará una lista que se conformará según lo dispuesto en la presente base.

11.2 Procedimiento.

La lista para el desempeño de puestos de inspector accidental se confeccionará por la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos con todos los aspirantes que se hayan presentado al presente procedimiento selectivo y no hayan resultado seleccionados, ordenados de la siguiente forma:

1. Aparecerán en un primer bloque todos aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición en el procedimiento selectivo para acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación convocado por esta Consejería mediante Orden de 18 de marzo de 2002 o en la presente convocatoria. Estos aspirantes se ordenarán por el resultado que se obtenga al sumar, a la mayor nota de esas fases de oposición, lo siguiente:

- La valoración de la experiencia docente como inspector accidental en puestos obtenidos como resultado de su participación en pruebas o concursos de méritos convocados para su provisión, a razón de 0,4 puntos por año trabajado.

- Un punto por cada ocasión que el aspirante haya superado la fase de oposición en los procedimientos selectivos para acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación celebrados en la Región de Murcia desde el año 2000.

Asimismo, se integrarán en este primer bloque, los aspirantes que aleguen en su solicitud de participación haber superado, en la Región de Murcia, alguna de las siguientes pruebas para el desempeño de puestos como inspectores accidentales, convocadas mediante:

a) Orden de la Consejería de Educación y Universidades, de 13 de junio de 2000.

b) Orden de la Consejería de Educación y Cultura de 25 de noviembre de 2004.

c) Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos de 12 de febrero de 2008.

Únicamente a estos efectos, se les considerará la calificación de 5 puntos, así como la valoración de su experiencia docente como inspector accidental, no siéndoles computable el punto establecido por cada vez que el aspirante haya superado fase de oposición en los procedimientos selectivos para acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación celebrados en la Región de Murcia desde el año 2000.

2. A continuación, en un segundo bloque, se incorporará el resto de aspirantes, ordenados por el resultado que se obtenga al sumar los siguientes apartados:

- La nota de la fase de oposición del procedimiento selectivo para acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación establecido en la presente orden. A estos efectos se utilizará el algoritmo que determina la nota de la fase de oposición, con independencia del número de partes no superadas.

- La valoración de la experiencia docente como inspector accidental en puestos obtenidos como resultado de su participación en pruebas o concursos de méritos convocados para su provisión, a razón de 0,4 puntos por año trabajado.

En el caso de que se produjesen empates, tanto entre los aspirantes del primer bloque como entre los del segundo, se resolverán atendiendo sucesivamente a los criterios generales a) y b), establecidos en el subapartado 7.2.2 de la presente orden.

A efectos de valorar la experiencia docente como inspector accidental, para aquellos aspirantes que hayan desempeñado el puesto en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos les incorporará y valorará de oficio la experiencia docente como inspector accidental. El resto de aspirantes deberá aportar la siguiente documentación:

- Hoja de servicios certificada por el órgano competente de la Administración educativa correspondiente.

- Certificado de la Administración educativa correspondiente en la que conste la fecha de superación de la prueba o concurso de méritos convocado para la provisión del puesto de inspector accidental.

- Copia oficial de la convocatoria de la prueba o concurso de méritos para la provisión del puesto de inspector accidental.

11.3 Entrada en vigor de la nueva lista.

La nueva lista entrará en vigor a partir del 1 de septiembre de 2015. En el supuesto de que se agote la misma antes de la celebración de un nuevo procedimiento selectivo para acceso al cuerpo de inspectores de educación, se elaborará una nueva lista, a través de convocatoria pública, mediante la realización de una prueba y la aplicación del mismo baremo de méritos de este procedimiento selectivo, ponderando la calificación global en 2/3 de la puntuación obtenida en la prueba y 1/3 de la puntuación del baremo, figurando sus integrantes a continuación de los ya existentes en orden de prioridad.

Con la celebración de nuevos procedimientos selectivos de acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación, quedarán sin efecto las listas vigentes hasta ese momento.

A partir del 31 de agosto de 2015 quedarán derogadas cuantas listas para la cobertura de plazas de inspectores accidentales estuvieran vigentes, ocupando estas plazas aquellos que figuren en la lista que se confeccione según el procedimiento descrito en el apartado 11.2.

Los integrantes de la lista que sean llamados a desempeñar puestos como inspectores accidentales, en comisión de servicios, serán evaluados anualmente por su trabajo desarrollado y, en el caso de evaluación positiva, se les renovará su nombramiento, siempre que el puesto sea necesario dentro de la planificación general de la inspección de educación.

Los integrantes de la lista podrán ser separados del servicio como inspectores accidentales y eliminados de la lista, mediante expediente administrativo, por falta de capacidad en el ejercicio del puesto, manifestada por un rendimiento insuficiente, previa audiencia al interesado y oída la Junta de Personal Docente.

BASE 12

Interpretación de la Orden

Se faculta a la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos para que lleve a cabo las acciones pertinentes a fin de desarrollar, interpretar y ejecutar el procedimiento de selección establecido por la presente orden, con plena sujeción a sus bases y a la normativa vigente en esta materia.

Disposición adicional única.- A partir de la fecha de publicación de la lista de seleccionados y hasta el 31 de agosto de 2015, la Consejería de Educación, Cultura y Universidades podrá incorporar, como inspectores accidentales, en comisión de servicios, a aquellos seleccionados en el procedimiento que sean necesarios para atender las necesidades del Servicio.

Disposición final.- Todas las referencias al profesorado y a situaciones para las que en esta orden se utiliza la forma del masculino genérico deben entenderse aplicables indistintamente a mujeres y hombres.

Contra el acto administrativo de convocatoria del procedimiento selectivo contenido en la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, 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, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 10.1.a) y 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Consejero de Educación, Cultura y Universidades en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, conforme a lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, contra la disposición general reguladora del procedimiento reglado en la presente orden, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Murcia, 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, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 10.1.b) y 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Murcia, 18 de noviembre de 2014.—El Consejero de Educación, Cultura y Universidades, Pedro Antonio Sánchez López.

ANEXO I

De conformidad con lo establecido en la disposición transitoria segunda del Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, en los procedimientos selectivos de ingreso y accesos a los cuerpos de funcionarios docentes, convocados al amparo de las Ofertas de Empleo Público, serán de aplicación los temarios vigentes que correspondan al Cuerpo de Inspectores de Educación.

Los temarios sobre los que versará la prueba de la fase de oposición tendrán dos partes diferenciadas:

- Parte A: Será el establecido en el anexo I de la Orden EDU/3429/2009, de 11 de diciembre, por la que se aprueba el temario de la fase de oposición del procedimiento selectivo de acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación.
- Parte B: Será el establecido en el anexo II de la misma Orden, añadiendo los temas incluidos en el anexo de la Orden de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, de 7 de julio de 2014.



ANEXO II

MODELO DE CERTIFICADO DE EXENCIÓN POR EL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y UNIVERSIDADES

D./D^a. _____,
Inspector/a Médico de esta Consejería de Educación, Cultura y Universidades, informa respecto a la solicitud de exclusión aducida por el funcionario:

D./D^a. _____
con destino en _____
de _____, para no formar parte de los órganos de selección en los procedimientos selectivos para acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación, según la Orden de ___ de _____ de 201__, y

CERTIFICA:

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

Murcia, ___ de _____ de 201__.

EL/LA INSPECTOR MÉDICO

Sello

Fdo.: _____

(*) PROCEDE o NO PROCEDE

- Copia para el interesado
 Copia para la Administración



ANEXO III

CONVOCATORIA MIEMBROS TRIBUNAL PARA EL ACTO DE CONSTITUCIÓN

Habiendo sido Ud. designado/a miembro del Tribunal calificador del procedimiento selectivo para acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación, convocado por Orden de _____ de _____ de 201____, de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades, y de conformidad con el punto 5.6.1 de la mencionada Orden, por la presente le convoco a la sesión de constitución que tendrá lugar el día _____, a las _____ horas, en _____.

Murcia, a _____ de _____ de 201____.

EL/LA PRESIDENTE/A DEL TRIBUNAL,

Fdo.: _____

Sr/a. D/D^a.:

Le ruego me comunique lo antes posible al teléfono _____ o fax _____ cualquier incidencia que pudiera tener respecto a la presente citación.

ANEXO IV**SOLICITUD DE BAREMACIÓN DE MÉRITOS**

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

MÉRITOS	ALEGACIÓN DE MÉRITOS
I. TRAYECTORIA PROFESIONAL (Máximo 3 puntos)	
1.1. Trabajo desarrollado (Máximo 2,5 puntos) Por este apartado se valorarán como máximo cinco años posteriores a los seis años de ejercicio profesional exigidos por la convocatoria	
1.1.1 Por cada año de experiencia docente, que supere los seis exigidos como requisito, como funcionario de carrera de los cuerpos que integran la función pública docente.	
1.1.2 Por cada año de servicio en puestos de la Administración educativa de nivel 26 o superior.	
1.2. Por pertenecer a los cuerpos de catedráticos.	
II. EJERCICIO COMO INSPECTOR ACCIDENTAL (Máximo 3 puntos)	
2.1. Por cada año de servicio en puestos de inspector accidental obtenidos como resultado de su participación en los concursos de méritos convocados para su provisión.	
III. EJERCICIO DE CARGOS DIRECTIVOS Y DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA (Máximo 3 puntos)	
3.1. Por cada año como director de centros públicos docentes o centros de profesores y recursos, con evaluación positiva, cuando haya sido realizada.	
3.2. Por el desempeño de otros cargos directivos o de coordinación didáctica:	
3.2.1. Por cada año como jefe de Estudios, secretario o análogos en centros públicos.	
3.2.2. Por cada año de servicio como jefe de departamento, coordinador de ciclo en la Educación Primaria, asesor técnico docente, asesor de formación permanente o figuras análogas en centros públicos, director de un equipo de orientación educativa y psicopedagógica o como director de agrupaciones de lengua y cultura españolas.	
IV. PREPARACIÓN CIENTÍFICA Y DIDÁCTICA Y OTROS MÉRITOS. (Máximo 2 puntos)	
4.1. Preparación científica y didáctica	Hasta 0,700
4.1.1. Titulaciones de primer ciclo: 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.	



MÉRITOS	ALEGACIÓN DE MÉRITOS
4.1.2. Titulaciones de segundo ciclo Por los estudios correspondientes al segundo ciclo de Licenciaturas, Ingenierías, Arquitecturas o títulos declarados legalmente equivalentes.	
4.1.3. Por premio extraordinario en la titulación alegada para el ingreso en el Cuerpo.	
4.1.4. Por el grado de Doctor.	
4.1.5. Por premio extraordinario en el Doctorado	
4.1.6. Por publicaciones que tengan relación con el sistema educativo y que se refieran a cualquiera de los ámbitos que indica el baremo, anexo V.	
4.1.7. Por haber impartido, coordinado o dirigido actividades de formación organizadas u homologadas por la Administración Educativa competente, en cualquiera de los ámbitos señalados en el apartado 4.1.6.	
4.1.8. Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento (entendidos en sus diferentes modalidades: grupos de trabajo, seminarios, formación en centros...) organizados u homologados por la Administración Educativa competente, en cualquiera de los ámbitos señalados en el apartado 4.1.6.	
4.1.9. Por haber formado parte de órganos de selección de acceso o ingreso en los Cuerpos docentes.	
4.2. Preparación específica para el ejercicio de la función inspectora.	
4.3. Conocimiento de idiomas (Máximo 0,3 puntos)	
4.3.1. Por cada certificado de idiomas de nivel B2 o superior conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.	
4.4. Por la valoración positiva de la función docente.	

**ANEXO V
BAREMO DE MÉRITOS**

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

MÉRITOS	VALORACIÓN	DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS
I. TRAYECTORIA PROFESIONAL (Máximo 3 puntos)		
1.1. Trabajo desarrollado (Máximo 2,5 puntos) Por este apartado se valorarán como máximo cinco años posteriores a los seis años de ejercicio profesional exigidos por la convocatoria		
1.1.1 Por cada año de experiencia docente, que supere los seis exigidos como requisito, como funcionario de carrera de los cuerpos que integran la función pública docente. Por cada mes / fracción de año: 0,0416 puntos	0,500	Fotocopia compulsada del título administrativo o credencial con diligencias de las distintas posesiones y ceses que haya tenido desde su nombramiento como funcionario de carrera o, en su caso, de los correspondientes documentos de inscripción en los Registros de Personal, u Hoja de Servicios certificada por la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos u Órgano competente de otras Administraciones con competencias en materia educativa.
1.1.2 Por cada año de servicio en puestos de la Administración educativa de nivel 26 o superior Por cada mes / fracción de año: 0,0416 puntos	0,500	Fotocopia compulsada del título administrativo o credencial con diligencias de las distintas posesiones y ceses que haya tenido desde su nombramiento como funcionario de carrera o, en su caso, de los correspondientes documentos de inscripción en los Registros de Personal, u Hoja de Servicios certificada por la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos u Órgano competente de otras Administraciones con competencias en materia educativa.
1.2. Por pertenecer a los cuerpos de catedráticos.	2,000	Fotocopia compulsada del Título Administrativo o Certificación expedida por la Administración Educativa correspondiente en la que conste la adquisición de dicha condición o fotocopia compulsada del Boletín o Diario Oficial en el que aparezca su nombramiento .
II. EJERCICIO COMO INSPECTOR ACCIDENTAL (Máximo 3 puntos)		
2.1. Por cada año de servicio en puestos de inspector accidental obtenidos como resultado de su participación en los concursos de méritos convocados para su provisión. No serán susceptibles de valoración aquellos años de servicio que se hayan valorado para ingresar o acceder al cuerpo de la función pública de que se trate.	0,750	Fotocopia compulsada del título administrativo o credencial con diligencias de las distintas posesiones y ceses que haya tenido desde su nombramiento como funcionario de carrera o, en su caso, de los correspondientes documentos



MÉRITOS	VALORACIÓN	DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS
Por cada mes / fracción de año: 0,0625 puntos		de inscripción en los Registros de Personal, u Hoja de Servicios certificada por la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos u Órgano competente de otras Administraciones con competencias en materia educativa.
III. EJERCICIO DE CARGOS DIRECTIVOS Y DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA (Máximo 3 puntos)		
<p>3.1. Por cada año como director de centros públicos docentes o centros de profesores y recursos, con evaluación positiva, cuando haya sido realizada.</p> <p>Por cada mes / fracción de año: 0,0625 puntos</p>	0,750	Fotocopia compulsada del título administrativo o credencial con diligencias de las distintas posesiones y ceses que haya tenido desde su nombramiento como funcionario de carrera o, en su caso, de los correspondientes documentos de inscripción en los Registros de Personal, u Hoja de Servicios certificada por la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos u Órgano competente de otras Administraciones con competencias en materia educativa.
3.2. Por el desempeño de otros cargos directivos o de coordinación didáctica:		
<p>3.2.1. Por cada año como jefe de Estudios, secretario o análogos en centros públicos.</p> <p>Por cada mes / fracción de año: 0,0416 puntos</p>	0,500	Fotocopia compulsada del título administrativo o credencial con diligencias de las distintas posesiones y ceses que haya tenido desde su nombramiento como funcionario de carrera o, en su caso, de los correspondientes documentos de inscripción en los Registros de Personal, u Hoja de Servicios certificada por la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos u Órgano competente de otras Administraciones con competencias en materia educativa.
<p>3.2.2. Por cada año de servicio como jefe de departamento, coordinador de ciclo en la Educación Primaria, asesor técnico docente, asesor de formación permanente o figuras análogas en centros públicos, director de un equipo de orientación educativa y psicopedagógica o como director de agrupaciones de lengua y cultura españolas.</p> <p>Por cada mes / fracción de año: 0,0083 puntos</p>	0,100	Fotocopia compulsada del título administrativo o credencial con diligencias de las distintas posesiones y ceses que haya tenido desde su nombramiento como funcionario de carrera o, en su caso, de los correspondientes documentos de inscripción en los Registros de Personal, u Hoja de Servicios certificada por la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos u Órgano competente de otras Administraciones con competencias en materia educativa.



MÉRITOS	VALORACIÓN	DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS
Por este apartado no serán susceptibles de valoración aquellos cargos directivos que se hayan valorado para ingresar o acceder al cuerpo de la función pública de que se trate.		
IV. PREPARACIÓN CIENTÍFICA Y DIDÁCTICA Y OTROS MÉRITOS. (Máximo 2 puntos)		
4.1. Preparación científica y didáctica	Hasta 0,700	
<p>4.1.1. Titulaciones de primer ciclo:</p> <p>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.</p>	0,250	<p>Documentos Justificativos:</p> <p>Certificación académica personal, Suplemento Europeo al Título o fotocopia 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 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).</p> <p>En el caso de estudios correspondientes al primer ciclo, certificación académica en la que se acredite la superación de los mismos</p>
<p>4.1.2. Titulaciones de segundo ciclo</p> <p>Por los estudios correspondientes al segundo ciclo de Licenciaturas, Ingenierías, Arquitecturas o títulos declarados legalmente equivalentes.</p>	0,250	<p>Documentos Justificativos:</p> <p>Certificación académica personal, Suplemento Europeo al Título o fotocopia 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 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).</p>
<p>4.1.3. Por premio extraordinario en la titulación alegada para el ingreso en el Cuerpo.</p>	0,250	Fotocopia compulsada del título exigido para el ingreso en el Cuerpo.
<p>4.1.4. Por el grado de Doctor</p>	0,250	Fotocopia compulsada del título o certificación del abono de los derechos de expedición, de acuerdo con lo previsto en la Orden de 8 de julio de 1988 (BOE del 13).
<p>4.1.5. Por premio extraordinario en el Doctorado</p>	0,250	

MÉRITOS	VALORACIÓN	DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS
		Certificación académica acreditativa y fotocopia compulsada del título de Doctor.
4.1.6. Por publicaciones que tengan relación con el sistema educativo y que se refieran a cualquiera de los siguientes ámbitos: a) Proyecto Educativo: Currículum y desarrollo curricular. b) Organización escolar. c) Evaluación de centros, de alumnos o de la práctica docente. d) Legislación aplicable a la educación. e) Supervisión escolar f) Dirección escolar. g) Tecnologías de la Información y la Comunicación aplicadas a la educación. h) Temas transversales. i) Salud laboral y prevención de riesgos laborales. j) Convivencia y conflictividad escolar. k) Gestión de calidad. l) Atención a la diversidad. ll) Publicaciones científicas relacionadas con la especialidad del cuerpo docente desde el que participa.	Hasta 0,500	Los requisitos son los establecidos en la nota quinta de este anexo.
4.1.7. Por haber impartido, coordinado o dirigido actividades de formación organizadas u homologadas por la Administración Educativa competente, en cualquiera de los ámbitos señalados en el apartado 4.1.6. (Por cada 10 horas impartidas se puntuarán 0,10 puntos. A estos efectos se sumarán las horas de todos los cursos impartidos, no puntuándose el resto del número de horas inferiores a 10). (Por cada 10 horas de coordinación o dirección se puntuarán 0,050 puntos. A estos efectos se sumarán las horas de todos los cursos dirigidos o coordinados, no puntuándose el resto del número de horas inferiores a 10).	Hasta 0,200	Certificación de la Dirección General u órgano competente.
4.1.8. Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento (entendidos en sus diferentes modalidades: grupos de trabajo, seminarios, formación en centros...) organizados u homologados por la Administración Educativa competente, en cualquiera de los ámbitos señalados en el apartado 4.1.6. (Por cada 50 horas se puntuará 0,05 puntos. A estos efectos se sumarán las horas de todos los cursos, no puntuándose el resto del número de horas inferiores a 50).	Hasta 0,200	Certificación oficial de los mismos donde conste el número de horas.
4.1.9. Por haber formado parte de órganos de selección de acceso o ingreso en los Cuerpos docentes (Por cada vez que se haya formado parte se puntuará con 0,050 puntos).	Hasta 0,200	Documento original o fotocopia compulsada del documento justificativo del nombramiento.
4.2. Preparación específica para el ejercicio de la función inspectora. (Se puntuará con 0,1 puntos por cada 20 horas de actividades de formación y perfeccionamiento organizadas u homologadas por la Administración Educativa competente específicamente relacionadas con la función inspectora).	Hasta 0,500	Certificación oficial de los mismos donde conste el número de horas.
4.3. Conocimiento de idiomas (Máximo 0,3 puntos)		
4.3.1. Por cada certificado de idiomas de nivel B2 o superior conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.	0,250	Título que posean o, en su caso, certificado del abono de los derechos de expedición de acuerdo con lo previsto en la Orden de 8 de julio de 1988 (BOE del 13).
4.4. Por la valoración positiva de la función docente.	0,750	Certificación acreditativa de la valoración positiva emitida por la Consejería de Educación, Cultura Y Universidades o por la Administración Educativa competente.

NOTAS*Primera: Valoración de los años de experiencia*

1. A los efectos previstos en el apartado 1.1.1 serán computados los servicios que se hubieran prestado en situación de servicios especiales, expresamente declarados como tales en los apartados previstos en el artículo 87 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público como las situaciones de idéntica naturaleza establecidas por disposiciones anteriores a la citada Ley. Igualmente serán computados, a estos efectos, el tiempo de excedencia por cuidado de familiares declarada de acuerdo con el artículo 89.4 de la citada Ley 7/2007, de 12 de abril, que no podrá exceder de tres años.
2. Los servicios correspondientes al apartado 1.1.1 se puntuarán aunque se hayan prestado simultáneamente al ejercicio de cargos directivos.
3. La experiencia docente alegada para acreditar el cumplimiento de un requisito no será baremable como mérito.
4. Conforme a lo dispuesto en el artículo 48.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los años se computarán de fecha a fecha. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el año se cumple el último día del mes.

Segunda: Valoración del ejercicio de cargos directivos

1. Se entiende por centros públicos los centros a los que se refiere el capítulo II del título IV de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, integrados en la red pública de centros creados y sostenidos por las Administraciones Educativas, entre las que se encuentran incluidas las Escuelas Oficiales de Idiomas dependientes de estas Administraciones. Los nombramientos son realizados directamente por las Administraciones Educativas competentes y, por tanto, sólo pueden estar justificados, para su valoración, por el Jefe de la Unidad de Personal correspondiente de la Administración Educativa competente.
2. A los efectos previstos en el apartado 3.2.1 del baremo de méritos se considerarán análogos a los cargos de Jefe de Estudios y Secretario los siguientes:
 - Administrador en centros de formación profesional
 - Delegado del jefe de estudios de institutos de bachillerato o similares en comunidades autónomas
 - Director de centro oficial de patronato de enseñanza media
 - Director de centros homologados de convenio con corporaciones locales
 - Director de colegio libre adoptado con número de registro personal
 - Inspector jefe adjunto
 - Inspector jefe de distrito
 - Director de sección filial
 - Director jefe de estudios de sección delegada
 - Jefe de estudios adjunto
 - Jefe de residencia
 - Profesor delegado en secciones de formación profesional
 - Subdirector
 - Vicedirector
3. A los efectos previstos en el apartado 3.2.2 del baremo de méritos se considerarán análogos a los cargos que se citan, los siguientes:
 - Delegado del jefe de estudios nocturno en secciones delegadas
 - Delegado del secretario en extensiones de institutos de bachillerato, secciones de educación secundaria, secciones de formación profesional o similar en comunidades autónomas.
 - Inspector coordinador de equipo sectorial
 - Jefe de estudios o secretario de centros homologados de convenio en corporaciones locales
 - Secretario de centro oficial de patronato de enseñanza media
 - Vicesecretario

Tercera: Límite baremación de méritos

Únicamente serán baremados aquellos méritos obtenidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, excepto el mérito establecido en el apartado 4.4 del baremo, el cual, de conformidad con el subapartado 6.4.3.3 de la orden de convocatoria, tendrá que estar perfeccionado con anterioridad al primer día de presentación de méritos ante el tribunal.

Cuarta: Titulaciones académicas

1. Para poder obtener puntuación por otras titulaciones universitarias de carácter oficial, deberá presentarse fotocopia compulsada de cuantos títulos se posean, incluido el alegado en la instancia de participación.
2. En 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.

Quinta: Valoración de publicaciones

En el caso de libros, la siguiente documentación:

* Los ejemplares originales correspondientes.

* Certificado de la editorial donde conste: título del libro, autor/es, ISBN, depósito legal y fecha primera edición, el número de ejemplares y que la difusión de los mismos ha sido en librerías comerciales.

En relación con los libros editados por Administraciones Públicas y Universidades (públicas-privadas), que no se han difundido en librerías comerciales, además de los datos anteriores, en el certificado deben constar los centros de difusión (centros educativos, centros de profesores, instituciones culturales, etc.)

En los supuestos en que la editorial o asociación hayan desaparecido, los datos requeridos en este certificado habrán de justificarse por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

- En el caso de revistas, la siguiente documentación:

* Los ejemplares originales correspondientes.

* Certificado en el que conste: el número de ejemplares, lugares de distribución y venta, o asociación científica o didáctica, legalmente constituida, a la que pertenece la revista, título de la publicación, autor/es, ISSN o ISMN, depósito legal y fecha de edición.

En relación con las revistas editadas por Administraciones Públicas y Universidades (públicas-privadas), que no se han difundido en establecimientos comerciales, además de los datos anteriores, en el certificado deben constar los centros de difusión (centros educativos, centros de profesores, instituciones culturales, etc.)

- En el caso de documentos en formato electrónico, para ser valorados deberán ir acompañados por un informe en el cual el organismo emisor certifique en qué base de datos bibliográfica aparece la publicación. En este documento se indicará la base de datos, el título de la publicación, los autores, el año y la URL. Además se presentará un ejemplar impreso.

Sexta: Actividades de formación

En ningún caso serán valorados en los apartados 4.1.7 y 4.1.8, aquellos cursos o asignaturas integrantes del currículo de un título académico, master u otra titulación de postgrado.

A los efectos de los subapartados 4.1.7., si una misma actividad de formación y perfeccionamiento es impartida un número determinado de ocasiones, solo serán valorables tres de ellas.

Respecto al subapartado 4.1.8, tendrán también la consideración de actividades de formación y perfeccionamiento superadas las coordinaciones de grupos de trabajo, seminarios y proyectos de formación en centros.

En relación al apartado 4.2, solo se valorarán las actividades de formación organizadas u homologadas por la Administración educativa competente directamente dirigidas a la Inspección de Educación.

Séptima: Conocimiento de idiomas

En relación con el apartado 4.3, las certificaciones de idiomas susceptibles de ser valorados son las siguientes:

1.- Escuelas Oficiales de Idiomas:

- Certificado de Nivel Avanzado (Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre), o Certificado de Aptitud (Real Decreto 967/1988, de 2 de septiembre) de las Escuelas Oficiales de Idiomas.

- Nivel C1.

- Nivel C2.

2.- Las titulaciones de organizaciones europeas que se relacionan a continuación:

- FRANCÉS :

- Ministère de l'Éducation Nationale, Francia:

- Diplôme d'Études en Langue Française, DELF B2.

- Diplôme Approfondi de Langue Française, DALF C1 y C2

- INGLÉS:

- University of Cambridge ESOL Examinations, Reino Unido:

- First Certificate in English (FCE).

- CAE (Certificate in Advanced English)

- CPE (Certificate of Proficiency in English)

- Trinity College London, Reino Unido:

- ISE II.

- ISE III.

- ISE IV.

- ALEMÁN

- Zertifikat Deutsch für den Beruf ZDfB y superiores (Goethe Institut, Alemania).

- TestDaF Niveaustufe 3 (TDN 3) y superiores (Goethe Institut, Alemania)

- Goethe-Zertifikat B2 y superiores (Goethe Institut, Alemania).

Para cualquier otro idioma, solo se admitirán certificaciones de las Escuelas Oficiales de Idiomas de España.

No obstante, no se admitirán certificados de idiomas de lenguas cooficiales del Estado español-

- Los documentos expedidos en el extranjero deberán ir acompañados de su correspondiente traducción oficial al castellano.

Octava: A los efectos del apartado 4.4 se considerará la:

- Valoración de la función docente.

- Valoración de la función en equipos de orientación educativa y psicopedagógica.

- Valoración de la función en equipos directivos.

- Valoración de la función inspectora.

- Valoración de la función asesora en centros de profesores y recursos.

- Valoración de la función como asesor técnico docente en la Administración educativa.

ANEXO VI

1. Los aspirantes que estén desempeñando sus funciones de manera efectiva en el ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, podrán, en su instancia de participación:
 - a) Solicitar, en el supuesto de que no se les haya realizado una valoración de su función docente con posterioridad al 1 de septiembre de 2000, que se les realice dicha valoración.
 - b) Solicitar que les sea considerada una valoración docente realizada por esta Consejería, siempre que haya sido efectuada con posterioridad al 1 de septiembre de 2000.

En el primer caso, la valoración se realizará sobre su labor desarrollada desde el 1 de septiembre de 2013, salvo que durante ese periodo de tiempo hayan realizado más de una función (función docente, función directiva, etc.), en cuyo caso deberán optar por ser valorados por la labor realizada durante el curso 2013-2014 o durante 2014-2015. Dicha circunstancia la indicarán en la solicitud de participación.

En el segundo caso, dicha valoración será aportada de oficio si obra en el expediente personal de los solicitantes. A estos efectos, deberán indicar en la solicitud de participación el procedimiento y fecha de la valoración que alegan.

2. Los aspirantes que actualmente estén desempeñando sus funciones en otras Administraciones educativas podrán:
 - a) En el supuesto de que, por haber desempeñado anteriormente puestos de trabajo dentro del ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, se les haya realizado por esta Consejería una valoración docente con posterioridad al 1 de septiembre de 2000, podrán indicar en su solicitud de participación su deseo de que se les considere esta valoración. Para ello, deberán indicar el procedimiento y fecha de la valoración que alegan.
 - b) Si no se encuentran en la situación a la que se alude en el apartado 2 a) anterior, y solo en el caso de que durante el curso 2013-2014 hubiera desempeñado sus funciones de manera efectiva en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, podrán indicar en la solicitud su deseo de que se les valore por esta Consejería su función docente durante ese curso escolar; valoración que se realizará en las mismas condiciones que los aspirantes del apartado 1 a) anterior.

ANEXO VI

3. En todo caso, los aspirantes podrán optar por aportar ante el tribunal la credencial de su valoración docente realiza por cualquier Administración educativa, siempre que les haya sido realizada con posterioridad a 1 de septiembre de 2000.
4. La valoración de la función docente se realizará tomando como referencia los criterios recogidos en el anexo VI a).
5. La valoración de la función en los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica, se realizará tomando como referencia los criterios recogidos en el anexo VI b).
6. La valoración de la función en equipos directivos de centros docentes se referirá a los criterios recogidos en el anexo VI c).
7. 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 VI d).
8. La valoración de la función asesora en centros de profesores y recursos, se realizará tomando como referencia los criterios recogidos en el anexo VI e).
9. La valoración de la función como asesor técnico docente, se realizará tomando como referencia los criterios recogidos en el anexo VI f).
10. 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 anexo y sirviéndose de los instrumentos de recogida de información que elabore a tal fin.

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

- 1º) 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).

ANEXO VI

- 2º) En el caso de candidatos que presten servicios en los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica 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.
- 3º) Para llevar a cabo la valoración de los aspirantes 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.
- 4º) Para llevar a cabo la valoración de la función inspectora de los aspirantes que presten sus servicios en dichos puestos, el Inspector Jefe se entrevistará con el Inspector Jefe de Distrito, 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.
- 5º) En el caso de aspirantes que presten servicios como asesores de formación en el Centro de Profesores y Recursos Región de Murcia 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 Región de Murcia, en el caso de asesores de formación, y del propio candidato.
- 6º) Otras situaciones no contempladas en los apartados anteriores:
- a) 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

ANEXO VI

Inspección de Educación adecuará los criterios e indicadores de los anexos correspondientes y la metodología prevista en el presente anexo, pudiendo, si así procediera, realizar la evaluación a partir del momento en el que el funcionario se incorpore a su centro.

- b) A los funcionarios que, por razones de su liberación sindical, no se pueda obtener información actualizada acerca de su práctica docente, se les atribuirá de oficio el mérito correspondiente (0,750 puntos en el apartado 4.4 del baremo de méritos, anexo V, de la convocatoria), en aplicación del Título V de la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical, y el artículo 41.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- c) Por analogía se procederá del mismo modo que se cita en el punto anterior con los funcionarios de la Administración Local o Regional en puestos de asesoría o gestión no susceptibles de valoración docente.

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.

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.

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 la Dirección General de Planificación Educativa y Recursos Humanos para que, en su caso, incorpore de oficio la puntuación.

ANEXO VI a)**VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN DOCENTE**

1. Dedicación al centro (máximo 15 puntos):	
CRITERIOS	INDICADORES
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. (máximo cinco puntos)	<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>
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. (máximo cinco puntos)	<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>
1.3 Atiende a padres y alumnos y, en su caso, al ejercicio de la tutoría. (máximo cinco puntos)	<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>

2. Actividad docente dentro del aula (máximo 15 puntos).	
CRITERIOS	INDICADORES
2.1 Prepara la clase y los materiales didácticos en el marco de las decisiones adoptadas en la programación. (máximo tres puntos)	<p>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.</p> <p>2.1.2 Ha previsto y planificado recursos para el desarrollo de sus unidades didácticas.</p> <p>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.</p>
2.2 Utiliza una metodología de enseñanza adecuada para promover el aprendizaje significativo de los contenidos escolares. (máximo dos puntos)	<p>2.2.1 Realiza una evaluación inicial para ajustar la programación a los conocimientos previos del alumnado.</p> <p>2.2.2 Presenta al alumnado un plan de trabajo sistemático.</p> <p>2.2.3 Los principios metodológicos se estructuran desde una perspectiva globalizadora, interdisciplinar y significativa.</p> <p>2.2.4 Las estrategias metodológicas fomentan la motivación intrínseca del alumnado y el desarrollo de las capacidades de etapa.</p>
2.3 Procedimientos de evaluación de los aprendizajes e información sobre los mismos que se da a los alumnos o a sus familiares. (máximo tres puntos)	<p>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.</p> <p>2.3.2 Favorece la autoevaluación y coevaluación del alumnado como estrategia habitual para la mejora del proceso de aprendizaje</p> <p>2.3.3 Utiliza instrumentos de evaluación variados que no limiten la recogida de datos sino que permitan registrar múltiples variables del aprendizaje.</p> <p>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.</p>
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. (máximo dos puntos)	<p>2.4.1 Planifica y adopta las medidas para conocer con antelación las dificultades de aprendizaje del alumnado.</p> <p>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.</p> <p>2.4.3 Aplica las medidas extraordinarias que, de acuerdo con los informes psicopedagógicos, hayan sido aprobados por el equipo docente.</p>

CRITERIOS	INDICADORES
<p>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.</p> <p>(máximo tres puntos)</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>2.6 Incorpora actividades de innovación educativa, tratamiento de ejes transversales y aplicación de Nuevas Tecnologías aplicadas a la educación.</p> <p>(máximo dos puntos)</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 VI b)**VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN EN EQUIPOS DE ORIENTACIÓN
EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA****1. Actuaciones en el sector (máximo quince puntos)**

CRITERIOS	INDICADORES
1.1 Participa en las tareas de evaluación para la escolarización y actualización de los procedimientos utilizados en este proceso. <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.
1.2 Se coordina con los restantes miembros del Equipo <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.
1.3 Se coordina con otros servicios de apoyo del sector y participa en iniciativas de mejora de la calidad de enseñanza. <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>2.1 Colabora con el equipo directivo y los órganos de coordinación didáctica en las decisiones generales del centro.</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>2.2 Colabora con el profesorado en el diseño y puesta en práctica de su trabajo en el aula</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>2.3 Actualiza los procedimientos empleados para la evaluación psicopedagógica de los problemas de aprendizaje</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>



CRITERIOS	INDICADORES
<p>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</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>2.5 Organiza y participa en el trabajo con las familias</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 VI c)**VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN EN EQUIPOS DIRECTIVOS****CRITERIOS E INDICADORES (máximo 30 puntos)**

CRITERIOS	INDICADORES
<p>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.</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>2. Organiza y gestiona los recursos humanos y materiales para proporcionar una oferta educativa amplia y ajustada a las demandas sociales.</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>3. Impulsa y pone en marcha programas institucionales e iniciativas de innovación y formación que mejoren el funcionamiento del centro.</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>4. Atiende al alumnado y a sus familias ofreciendo información y respondiendo a las demandas.</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>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.</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>



CRITERIOS	INDICADORES
<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 VI d)**VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN INSPECTORA****(Máximo 30 puntos)****1. Función de evaluación (máximo ocho puntos)**

CRITERIOS	INDICADORES
1.1 Interviene en los procesos de valoración de centros y profesores. <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>
1.2 Realiza estudios y análisis sobre el rendimiento de los alumnos. <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>

1.3 Elabora informes sobre el funcionamiento del sistema educativo en alguno de sus componentes. <i>(Máximo tres puntos)</i>	<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)*

CRITERIOS	INDICADORES
2.1 Actividades de asesoramiento a los equipos docentes y departamentos didácticos. <i>(Máximo un punto)</i>	<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>
2.2 Actividades de asesoramiento a los órganos unipersonales y colegiados de gobierno. <i>(Máximo dos puntos)</i>	<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>2.3 Actividades de asesoramiento a padres, alumnos y otros miembros de la comunidad educativa.</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>CRITERIOS</p>	<p>INDICADORES</p>
<p>2.4 Elabora informes a la Administración educativa sobre deficiencias en el funcionamiento de los centros y propuestas de mejora.</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>

2.5 Revisa las programaciones de departamentos didácticos y equipos docentes. <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
3.1 Controla el cumplimiento de la legislación por los centros públicos y privados. <i>(Máximo un punto)</i>	<p>3.1.1 Supervisa los documentos de evaluación de los centros.</p> <p>3.1.2 Comprueba el correcto cumplimiento y tramitación de los documentos administrativos de los centros.</p> <p>3.1.3 Comprueba que se garantizan los derechos de los alumnos y que se les informa de todos los aspectos preceptivamente establecidos.</p> <p>3.1.4 Supervisa el cumplimiento de las obligaciones del personal de los centros y toma las decisiones derivadas de esa responsabilidad.</p> <p>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.</p>
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. <i>(Máximo un punto)</i>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>3.2.3 Participa adecuadamente en los procesos de escolarización de los alumnos.</p> <p>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>

<p>3.3 Revisa los documentos de organización de los centros docentes y servicios educativos.</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>3.4 Realiza visitas a los centros y reuniones con profesores y directivos para supervisión de su funcionamiento.</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>3.5 Intervención constructiva y función de mediación y arbitraje en los casos de conflictos en los centros.</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>3.6 Resuelve reclamaciones y expedientes.</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)

CRITERIOS	INDICADORES
4.1 Detecta las deficiencias más frecuentes en la formación de los profesores y colabora en los procesos de perfeccionamiento y renovación. <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.
4.2 Difusión de innovaciones e intercambio de experiencias. <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 VI e)**VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN ASESORA EN
CENTROS DE PROFESORES Y RECURSOS (*Máximo 30 puntos*)****CRITERIOS E INDICADORES**

CRITERIOS	INDICADORES
<p>1. Participa en la elaboración, desarrollo, gestión y evaluación del Plan de Actuación Anual del centro.</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>2. Apoya y asesora a los centros docentes de acuerdo con el plan de actuación regional y del propio centro.</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>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.</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>



CRITERIOS	INDICADORES
<p>4. Colabora en la gestión administrativa y la organización del centro.</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>5. Desarrolla funciones de formación en las actividades correspondientes al plan regional de formación.</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 VI f)**VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN COMO ASESOR TÉCNICO
DOCENTE EN LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA (Máximo 30 puntos)****CRITERIOS E INDICADORES**

CRITERIOS	INDICADORES
1. Participa en la planificación, desarrollo y evaluación de las funciones propias del Servicio o Unidad. <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>
2. Desempeña las funciones relativas a apoyo, asesoramiento y resolución de expedientes. <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>

CRITERIOS	INDICADORES
	<p>2.7 Realiza tareas de apoyo y asesoramiento, de acuerdo con lo 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>3. Preparación para el desempeño de las tareas asignadas y actualización de su formación.</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>



A N E X O VII

DECLARACIÓN JURADA

Don/Doña _____, con domicilio en _____, y con D.N.I. nº: _____, declaro bajo juramento o promesa, a efectos de ser nombrado funcionario del Cuerpo de Inspectores de Educación, que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, y que no me hallo inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

En _____, a _____ de _____ de _____
(Firma)

Fdo: _____

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, estos datos personales se integran en el fichero de "Gestión de Personal" con la finalidad de gestionar este proceso selectivo. Puede ejercitar sus derechos de oposición, acceso, rectificación o cancelación de datos mediante escrito dirigido al Director General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, Formación y Empleo.

ANEXO VIII

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

Los cuadros de selección márkuelos con una **X** o con el **código correspondiente**. Debe cumplimentar, en todo caso, aquellos apartados que en estas instrucciones se definen como obligatorios.

(1) CÓDIGO DE CONVOCATORIA

CÓDIGO DE ACCESO

Obligatorio **y muy importante**: Indique en este apartado el turno de acceso por el que se presenta a este procedimiento selectivo mediante la consignación del código correspondiente según la siguiente tabla:

TURNO DE ACCESO	CÓDIGO
INGRESO LIBRE	1
RESERVA DE DISCAPACITADOS	2

(2) DATOS PERSONALES

Al consignar el teléfono móvil, se autoriza a esta Consejería de Educación, Cultura y Universidades a que envíe información relativa al presente proceso selectivo mediante mensaje SMS a dicho teléfono.

Todos los datos de carácter personal que se consignen en la solicitud de admisión se acogerán a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE de 14 de diciembre).

(3) DATOS PROFESIONALES Y ACADÉMICOS

Indique el Cuerpo de la función pública docente al que pertenece como funcionario de carrera.

Indique la Administración Educativa de la que depende orgánicamente.

Indique si cumple o no el requisito de antigüedad y experiencia docente indicado en la base 2.1.g) de la convocatoria, así como si posee uno de los títulos relacionados en el apartado 2.2.1 de la Orden de convocatoria.

Igualmente, indique si desea alegar la superación de la prueba para el desempeño de puestos como inspectores accidentales, a efectos de lo establecido en la base 11.2.1 de la Orden de convocatoria.

(4) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD O LIMITACIONES FÍSICAS

Aquellos aspirantes con discapacidad que, independientemente que se presenten por el turno de reserva de discapacitados o no, necesiten adaptación, aportarán informe del órgano competente del Instituto Murciano de Acción Social (IMAS), según establece el apartado 3.3 de la Orden de convocatoria, utilizando para ello el modelo de solicitud para adjuntar documentación (anexo IX).

Los aspirantes que tengan reconocido el grado de discapacidad por el Instituto Murciano de Acción Social (IMAS), no deberán presentar la documentación acreditativa correspondiente, si manifiestan su consentimiento expreso, autorizando a la Consejería de Educación, Cultura y Universidades para que pueda consultar sus datos, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 286/2010, de 5 de noviembre.

ANEXO VIII

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

(5) VALORACIÓN DE LA FUNCIÓN DOCENTE

A los efectos del apartado 4.4 del baremo de méritos (anexo V), deberá indicar si desea que se le realice la valoración de su función docente o que le sea considerada la valoración docente ya realizada por esta Consejería con posterioridad a 1 de septiembre de 2000.

En el supuesto que desee que se realice, deberá indicar si se le valora por el ejercicio de su función actual, en el presente curso 2014-2015, o por el ejercicio de la función desarrollada en el curso anterior, 2013-2014 (ver puntos 1 y 2 del anexo VI de la Orden de convocatoria).

(6) AUTOLIQUIDACIÓN

Obligatorio. Los aspirantes deberán abonar, en alguna de las cuentas habilitadas al efecto en las entidades colaboradoras establecidas en el apartado 3.2.2 de la Orden de convocatoria, la Tasa por actuaciones en materia de función pública regional, consignada en la vigente Ley de Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales y la actualización prevista en la Ley 13/2013, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2014, por Orden de 29 de enero de 2014 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se publican las tarifas de las tasas y precios públicos aplicables en el ejercicio de 2014.

Las **tasas** son las siguientes:

SUBGRUPO	Tasa Completa		Tasa funcionarios de carrera de la C.A. de la Región de Murcia		Tasa Discapacitados	
	Código Tasa	Importe a Ingresar	Código Tasa	Importe a Ingresar	Código Tasa	Importe a Ingresar
A1	a1	78,61 euros	a2	39,30 euros	a3	0,00 euros



ANEXO IX

EJEMPLAR PARA: (MARCAR CON UNA X)

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

MODELO DE SOLICITUD PARA ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN

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"/>		
Dirección de correo electrónico:	<input type="text"/>		

EXPONE:

Que ha cumplimentado la solicitud de participación para el proceso selectivo de acceso en el Cuerpo de Inspectores de Educación, convocado mediante la Orden de _____ de _____ de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades.

SOLICITA:

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

(Ver apartado 3.3. de la Orden de convocatoria).

- Documentación aspirantes que se presentan por el turno de reserva de discapacitados.
- Documentación aspirantes que soliciten adaptación

En _____ a _____ de _____ de 201_.

(Firma del interesado/a)

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, estos datos personales se integran en el fichero de "Gestión de Personal" con la finalidad de gestionar este proceso selectivo. Puede ejercitar sus derechos de oposición, acceso, rectificación o cancelación de datos mediante escrito dirigido al Director General de Recursos Humanos y Calidad Educativa de la Consejería de Educación, Formación y Empleo.

EXCMO. SR. CONSEJERO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y UNIVERSIDADES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA
DE LA REGIÓN DE MURCIA