

Borrador de Orden por la que se convoca procedimiento selectivo de ingreso y adquisición de nuevas especialidades, así como procedimiento de baremación para la constitución de listas de aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad en el cuerpo de maestros.

INDICE

PRIMERO.- OBJETO DE LA ORDEN

TITULO I.- DISPOSICIONES COMUNES A TODOS LOS PROCEDIMIENTOS.

SEGUNDO.- REQUISITOS DE LOS PARTICIPANTES.

2.1.- REQUISITOS GENERALES.

2.2.- REQUISITOS ESPECIFICOS (NACIONALIDAD DISTINTA ESPAÑOLA).

2.3.- FECHA DE REFERENCIA DE LOS REQUISITOS.

TERCERO.- SOLICITUDES.

3.1.- FORMA.

3.2.- DOCUMENTACIÓN ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD.

3.3.- ORGANO A QUIEN SE DIRIGEN LAS SOLICITUDES.

3.4.- LUGAR DE PRESENTACIÓN

3.5.- PLAZO DE PRESENTACIÓN

CUARTO.- TASAS.

4.1.- CUMPLIMENTACIÓN DEL DOCUMENTO.

4.2.- FORMAS DE PAGO.

4.3.- EXENCIONES.

4.4.- ACREDITACION DE LA EXENCIÓN.

4.4.1.- PARTICIPANTES DEL TURNO DE DISCAPACIDAD ACREDITADA.

4.4.2.- PARTICIPANTES MIEMBROS DE FAMILIA NUMEROSA.

4.4.3.- PARTICIPANTES CON LA CONDICION DE VICTIMAS DE TERRORISMO.

TITULO II.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE INGRESO

CAPITULO I.- NORMAS GENERALES

QUINTO.- NUMERO DE PLAZAS Y DISTRIBUCION POR ESPECIALIDADES.

SEXTO.- LUGARES DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

SEPTIMO.- ADMISIÓN DE PARTICIPANTES.

7.1.- LISTADOS PROVISIONALES DE PARTICIPANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

7.2.- PLAZO DE SUBSANACIONES Y ALEGACIONES.

7.3.- LISTADOS DEFINITIVOS.

7.4.- CONTENIDO DE LOS LISTADOS.

7.5.- PUBLICACION.

OCTAVO.- TURNOS DE INGRESO.

8.1.- TIPOS DE TURNOS DE INGRESO Y SUS CODIGOS.

8.2.-TURNO DE RESERVA DE DISCAPACIDAD ACREDITADA.

8.2.1.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

8.2.2.- DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA

8.2.3.- MEDIDAS DE ADAPTACION PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

NOVENO.- PRUEBA DE ACREDITACIÓN DE CASTELLANO.

DECIMO.- TEMARIOS.

UNDECIMO.- PUBLICIDAD DE LAS ACTUACIONES.

CAPITULO II.- ORGANOS DE SELECCIÓN Y PERSONAL DE APOYO.

DUODECIMO.- ORGANOS DE SELECCIÓN

12.1.- COMISIONES DE SELECCION.

12.2.- TRIBUNALES.

12.3.- COORDINADOR DE ESPECIALIDAD.

12.4.- COMISION DE VALORACIÓN.

DECIMO TERCERO.- PERSONAL DE APOYO.

DECIMO CATORCE.- DESIGNACIÓN Y SEDE.

DECIMO QUINTO.- COMPOSICIÓN DE LOS ORGANOS DE SELECCIÓN

15.1.- COMISIONES DE SELECCION.

15.2.- TRIBUNALES.

DECIMO SEXTO.- FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS DE SELECCIÓN.

16.1.- CONSTITUCIÓN.

16.2.- ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.

16.3.- DESARROLLO.

DECIMO SEPTIMO.- FUNCIONES DE LOS ORGANOS DE SELECCIÓN Y PERSONAL DE APOYO.

17.1.- COMISIONES DE SELECCIÓN.

17.2.- TRIBUNALES.

17.3.- COORDINADOR DE ESPECIALIDAD.

17.4.- COMISION DE VALORACIÓN.

17.5.- ASESORES Y AYUDANTES.

DECIMO OCTAVO.- PERCEPCIÓN DE INDEMNIZACIONES.

CAPITULO III.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

DECIMO NOVENO.- NORMAS GENERALES.

19.1.- INICIO DEL PROCEDIMIENTO Y ORDEN DE LLAMAMIENTOS.

19.2.- DURACIÓN MAXIMA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

19.3.- DESARROLLO.

19.4.- PRUEBAS DE LA ESPECIALIDAD DE LENGUA EXTRANJERA.

19.5.- DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

VIGESIMO.- FASE DE OPOSICIÓN.

20.1.- PRUEBAS DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

20.2.- CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

VIGESIMO PRIMERO.- FASE DE CONCURSO.

21.1.- DOCUMENTACIÓN PARA LA FASE DE CONCURSO.

22.1.1.- PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN.

22.1.2.- SIMPLIFICACIÓN DOCUMENTAL.

21.2.- FECHA DE REFERENCIA DE MERITOS.

VIGESIMO SEGUNDO.- SUPERACION DE LAS FASES DE OPOSICIÓN Y CONCURSO.

22.1.- SELECCIONADOS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE INGRESO Y RESERVA DE DISCAPACIDAD.

22.2.- LISTADOS.

22.3.- EMPATES.

22.4.- NUMERO MÁXIMO DE PLAZAS A CUBRIR.

22.5.- DISTRIBUCIÓN DE PLAZAS POR PROVINCIAS.

22.6.- PUBLICACIÓN.

22.7.- SELECCIONADOS PARA LA FASE DE PRÁCTICAS.

22.8.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

22.9.- EFECTOS POR FALTA DE DOCUMENTACIÓN O DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS.

22.10.- OPCION DE PERCEPCIÓN DE REMUNERACIONES.

VIGESIMO TERCERO.- FASE DE PRÁCTICAS.

23.1.- NOMBRAMIENTO Y DESTINO.

23.2.- REGIMEN JURÍDICO ADMINISTRATIVO DE LOS OPOSITORES SELECCIONADOS.

23.3.- RENUNCIAS A LA FASE DE PRÁCTICAS.

23.4.- APLAZAMIENTO DE LA FASE DE PRÁCTICAS.

23.5.- REALIZACIÓN DE LA FASE DE PRÁCTICAS.

23.5.1.- FINALIDAD Y DURACIÓN.

23.5.2.- COMISIONES CALIFICADORAS.

23.5.3.- NO SUPERACIÓN DE LA FASE DE PRÁCTICAS.

VIGESIMO CUARTO.- NOMBRAMIENTOS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA.

24.1.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO SELECTIVO.

24.2.- AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE TOMA DE POSESION.

24.3.- OBTENCIÓN DEL PRIMER DESTINO DEFINITIVO.

TITULO III.- PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIÓN DE NUEVAS ESPECIALIDADES.

VIGESIMO QUINTO.- NORMAS GENERALES.

VIGESIMO SEXTO.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

VIGESIMO SEPTIMO.- DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA.

VIGESIMO OCTAVO.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LA PRUEBA.

VIGESIMO NOVENO.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

TRIGESIMO.- SUPERACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

30.1.- VALORACIÓN DE LA PRUEBA.

30.2.- LISTADOS.

- 30.3.- PUBLICACIÓN.**
TRIGESIMO PRIMERO.- EFECTOS DE LA ADQUISICIÓN DE LA NUEVA ESPECIALIDAD.
TITULO IV.- PROCEDIMIENTO DE BAREMACIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE LISTAS DE ASPIRANTES A OCUPAR PUESTOS DOCENTES EN REGIMEN DE INTERINIDAD PERTENECIENTES AL CUERPO DE MAESTROS.
TRIGESIMO SEGUNDO.- OBJETO.
32.1.- ESPECIALIDADES DE LA OPOSICIÓN.
32.2.- OTRAS ESPECIALIDADES.
32.4.- CONFIGURACIÓN DE LAS LISTAS.
TRIGESIMO TERCERO.- ASPIRANTE.
33.1.- REQUISITOS GENERALES.
33.2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS.
TRIGESIMO CUARTO.- PROCESO DE BAREMACIÓN.
34.1.- MODALIDADES DE BAREMACIÓN.
34.2.- ELECCIÓN DE LA MODALIDAD DE BAREMACIÓN.
34.3.- BAREMACIÓN SIMPLIFICADA.
34.4.- VALORACIÓN DE LOS RESULTADOS DE PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS ANTERIORES Y POSTERIORES AL AÑO 2000.
TRIGESIMO QUINTO.- DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA.
TRIGESIMO SEXTO.- COMISIONES DE BAREMACIÓN.
36.1.- COMPOSICIÓN Y CONSTITUCIÓN.
36.2.- COLABORADORES.
36.3.- REGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.
37.4.- SEDE.
TRIGESIMO SEPTIMO.- VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS.
TRIGESIMO OCTAVO.- LISTADOS DE PARTICIPANTES, LISTADOS DE SUBSANACIONES, LISTADOS PROVISIONALES Y DEFINITIVOS DE BAREMACIÓN.
38.1.- LISTADO PROVISIONAL DE PARTICIPANTES Y DE SUBSANACIONES.
38.2.- LISTADOS DE BAREMACIÓN PROVISIONALES.
38.3.- ALEGACIONES.
38.4.- LISTADO DE BAREMACIÓN DEFINITIVOS.
38.5.- CONTENIDO DE LOS LISTADOS.
38.6.- PUBLICACIÓN Y PUBLICIDAD.
TRIGESIMO NOVENO.- VIGENCIA Y APLICACIÓN DE LOS LISTADOS.
CUADRAGESIMO.- ADJUDICACIÓN ANUAL DE PUESTOS VACANTES.
CUADRAGESIMO PRIMERO.- DESARROLLO NORMATIVO DE LA PRESENTE ORDEN.

Exposición de Motivos.

La disposición adicional duodécima, apartado 1, de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y el artículo 17.2 del Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, aprobado por el Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, y modificado por Real Decreto 84/2018, de 23 de febrero, establecen que el sistema de ingreso en la función pública docente será el de concurso-oposición, existiendo además una fase de prácticas que constituirá parte del proceso selectivo.

El artículo 3.1 del citado Reglamento, dispone que el órgano competente de la Comunidad Autónoma convocante, una vez aprobada su respectiva oferta de empleo, procederá a realizar la convocatoria para la provisión de las plazas autorizadas en la misma, con sujeción en todo caso a las normas de función pública que les sean de aplicación.

Por otra parte, su Título V regula el procedimiento para la adquisición de nuevas especialidades, estableciendo en el artículo 53 que los funcionarios del cuerpo de maestros podrán adquirir nuevas especialidades, dentro del citado cuerpo, mediante la realización de una prueba.

Por otro lado, la continuidad en la prestación del servicio público docente en los centros es uno de los elementos que inciden en la mejora de la calidad de la educación. Por ello se hace necesario que en las situaciones previstas en la normativa vigente en las que el profesorado que desempeñe sus funciones no pueda atender dicho servicio o cuando las necesidades docentes de cada curso escolar no puedan ser cubiertas por el personal funcionario de carrera existente, se pueda disponer de un sistema de selección que atienda de manera ágil y eficaz las demandas de cobertura de puestos vacantes y sustituciones en los diferentes centros docentes públicos, configurando al efecto las correspondientes listas de aspirantes a interinidad de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como el de publicidad.

En el Acuerdo de 19 de mayo de 2006, de mejora de las condiciones laborales y profesionales del personal docente de centros públicos de enseñanzas escolares de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, publicado por la Orden EDU/862/2006, de 23 de mayo, se establecen las medidas a las que debe atenerse la regulación del procedimiento de provisión de puestos docentes en régimen de interinidad.

Los procesos de elaboración de listas de aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad de carácter ordinario están asociados a los procedimientos selectivos de ingreso en el correspondiente cuerpo. Habiendo convocado el último proceso selectivo al cuerpo de maestros en el año 2016, se hace necesario efectuar un proceso de baremación para la constitución de dichas listas tanto de especialidades cuyo procedimiento selectivo de ingreso se convoca en la presente Orden como de otras no incluidas en el mismo.

En virtud de la competencia atribuida por el artículo 7.2. k) de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y en los Acuerdos 57/2017, de 28 de septiembre, de la Junta de Castilla y León,por el que se aprueba la oferta de empleo público de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y sus Organismos Autónomos para el año 2017 y 2018 respectivamente,

RESUELVO

Primero.- Objeto de la orden.

El objeto de la presente orden es convocar el procedimiento selectivo de ingreso y adquisición de nuevas especialidades en el cuerpo de maestros, así como el procedimiento de baremación para la constitución de listas de aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad en el mencionado cuerpo.

Título I

Disposiciones comunes a todos los procedimientos.

Segundo.- Requisitos de los participantes.

Quien desee participar en los mencionados procedimientos deberá cumplir con los siguientes requisitos:

2.1. Requisitos generales:

a) Ser español, o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que sea de aplicación la Directiva 2004/38/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 29 de abril de 2004, relativa al derecho de los ciudadanos de la Unión y de los miembros de sus familias a circular y residir libremente en el territorio de los Estados miembros, el Reglamento (UE) nº.492/2011 relativo a la libre circulación de los trabajadores dentro de la Unión Europea y el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

También podrá participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de esa edad dependientes.

b) Tener cumplidos 18 años y no haber alcanzado la edad establecida, con carácter general, para la jubilación.

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

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

e) No ser funcionario de carrera o en prácticas o estar pendiente del correspondiente nombramiento del cuerpo de maestros, salvo que se concurra al procedimiento para la adquisición de nuevas especialidades.

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

g) Hacer efectivo el pago de la tasa correspondiente, salvo que esté exento del pago de la misma.

h) Estar en posesión o en condiciones de que le sea expedido alguno de los siguientes títulos:

- Maestro/a.
- Título de grado correspondiente.
- Diplomado/a en Profesorado de Educación General Básica.

En el caso de que el título alegado haya sido obtenido en el extranjero, el participante deberá acreditar que está en posesión de la correspondiente acreditación de la homologación del citado título.

2.2. Requisitos específicos para el participante que no posea la nacionalidad española.

El participante que no posea la nacionalidad española, para ser admitido al procedimiento selectivo, además de los requisitos generales, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) No estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- b) Poseer un conocimiento adecuado del castellano en la forma que establece el apartado noveno.

2.3. Fecha de referencia de los requisitos.

Los requisitos generales y específicos deberán cumplirse o estar en condiciones de ser cumplidos en el día de finalización del plazo para la presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera o en su caso, durante la vigencia de las listas de interinidad y en el periodo de prestación de los servicios salvo el conocimiento del castellano indicado en el apartado noveno.

Tercero.- Solicitudes.

3.1. Forma.

Quien desee participar en los procedimientos objeto de la presente convocatoria deberá presentar una solicitud conforme al modelo del Anexo I siendo su cumplimentación obligatoria a través de la aplicación informática que se encuentra disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<http://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) y en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>), de acuerdo con lo indicado en la Orden EDU/106/2016, de 19 de febrero, por la que se regula la obligatoriedad de cumplimentar y presentar mediante aplicativo informático la solicitud de participación en determinados procesos de selección y provisión de puestos de trabajo docentes en los centros públicos no universitarios y servicios de apoyo a los mismos dependientes de la Consejería competente en materia de educación.

La cumplimentación informática de la solicitud no sustituye la obligatoriedad de la presentación de la misma en un registro administrativo por lo que, una vez cumplimentada, deberá imprimirse al objeto de ser firmada y presentada junto con la documentación correspondiente. En el supuesto de que se presente más de una solicitud de participación en el proceso, prevalecerá la solicitud presentada en último lugar, conforme a la fecha y hora que conste en el correspondiente registro.

No se tendrá en cuenta ninguna solicitud que no esté cumplimentada a través de la citada aplicación y, en consecuencia, no se admitirán enmiendas, tachaduras ni modificaciones manuales de los datos informáticos que contenga, aunque se lleven a cabo dentro del plazo de presentación de solicitudes. Todas las páginas de la solicitud que se presenten en el correspondiente registro administrativo deberán tener el mismo código de impresión. En caso contrario, la Administración considerará como válidos los datos grabados en la aplicación correspondientes al código que figure en la hoja de la solicitud en la que se recoge la firma y el registro administrativo.

Cuando se opte al proceso selectivo por más de una especialidad, deberá presentar tantas solicitudes, junto con la documentación correspondiente, como número de especialidades a las que se opte. No obstante, el participante deberá tener presente que existirá coincidencia temporal en el inicio del proceso selectivo en todas las especialidades, no procediendo en estos casos la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen.

Deberá consignarse el código de la especialidad y el del turno de ingreso por el que se participe, debiendo consignar solo uno de ellos.

En el procedimiento de ingreso el participante deberá señalar con carácter obligatorio y por orden de preferencia todas las provincias de la Comunidad de Castilla y León a las que, de existir vacante de la especialidad de que se trate, desee ser destinado, en el caso de superar el concurso-oposición, para la realización de la fase de prácticas.

3.2. Documentación a acompañar a la solicitud.

El participante acompañará a su solicitud la siguiente documentación:

- a) Documento nacional de identidad o documento acreditativo de la identidad o tarjeta equivalente de los extranjeros residentes en territorio español, salvo que autorice expresamente a la Consejería de Educación para recabar los datos relativos a la identidad del solicitante.
- b) Título exigido para el ingreso en el cuerpo de maestros o, en su defecto, certificación supletoria provisional, en vigor, conforme al artículo 14.2 del Real Decreto 1002/2010, de 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiales, o certificación del abono de los derechos de su expedición conforme a la Orden de 8 de julio de 1988.
- c) El ejemplar para la Administración del modelo 046 que acredite el abono de la tasa correspondiente, acompañado del certificado acreditativo, para los casos de exención.
- d) La documentación señalada en el apartado 35 de la presente orden para el participante que solicite su incorporación a la lista de aspirantes para el desempeño de puestos en régimen de interinidad.
- e) Para el participante de nacionalidad diferente de la española:
 - Para los participantes exentos de la prueba de conocimiento del castellano, acreditación de tal circunstancia de acuerdo con lo previsto en el apartado noveno de esta orden. De no aportar la documentación referida, deberá realizar la prueba de acreditación de conocimiento del castellano.
 - Para el caso previsto en el apartado 2.1.a) deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que exista este vínculo, de no estar separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de vivir el aspirante a sus expensas o de estar a su cargo.

Toda la documentación deberá presentarse en castellano. Deberán traducirse al castellano los documentos que, redactados en lengua cooficial de una Comunidad Autónoma, deban surtir efectos fuera del territorio de esa Comunidad. Asimismo, la documentación redactada en lengua extranjera deberá presentarse acompañada de su traducción jurada oficial al castellano, sin perjuicio de que por la Administración puedan recabarse informes complementarios para verificar la autenticidad de los documentos presentados.

3.3. Órgano al que se dirige la solicitud.

La solicitud se dirigirá al titular de la dirección provincial de educación de la provincia en la que se realicen las pruebas de la especialidad por la que participe en el procedimiento selectivo.

3.4. Lugar de presentación.

La solicitud y el resto de documentación se presentarán preferentemente en el registro de la dirección provincial de educación de la provincia consignada por el participante en la solicitud como <<Provincia de examen>>.

Asimismo, también podrá presentarse, en las oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud y la documentación ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto, para que la solicitud sea fechada y sellada por el empleado de correos antes de ser certificada. La certificación del envío de la solicitud presentada por esta vía no sustituye en ningún caso el registro de la misma, por lo que las solicitudes que no incorporen el sello y la fecha en la hoja de la firma se considerarán presentadas fuera de plazo.

Las solicitudes suscritas por los residentes en el extranjero podrán presentarse en las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente a la dirección provincial de educación señalada en el apartado de la solicitud como "Provincia de examen".

3.5. Plazo de presentación de solicitudes y documentación.

El plazo de presentación de la solicitud junto con la documentación que deba acompañarla, comenzará el y finalizará el

La aplicación para cumplimentar la solicitud estará disponible desde las 9.00 horas del díahasta las 14:00 horas del día.....

Cuarto.- Tasas.

Para poder participar en el procedimiento selectivo de ingreso por el turno libre, el participante deberá abonar, por cada solicitud, el importe en concepto de tasa por derecho de examen de 25,65 euros.

El funcionario que desee participar en el procedimiento de adquisición de nuevas especialidades estará exento del pago de la tasa.

No procederá devolución de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión del solicitante en el procedimiento selectivo.

4.1. Cumplimentación del documento.

El pago de la tasa deberá hacerse utilizando el impreso modelo 046, que podrá obtenerse gratuitamente en el siguiente enlace: <http://www.tributos.jcyl.es>.

El modelo 046 deberá generarse tantas veces como solicitudes se presenten, de manera que no serán admisibles los modelos que contengan el mismo número de autoliquidación de otro modelo previamente impreso y presentado. No es válido el uso de fotocopias de un mismo impreso en blanco cumplimentadas manualmente con datos de diferentes aspirantes.

El modelo consta de cuatro ejemplares debiéndose adjuntar a cada solicitud de admisión a las pruebas selectivas únicamente el «Ejemplar para la Administración» del modelo 046 o, en su caso, el justificante de autoliquidación del pago telemático, en el que consten los datos del ingreso realizado y el número de registro completo del mismo (NRC).

4.2 .Formas de pago.

- Pago presencial. Mediante ingreso abonando el importe consignado en el mismo en la «Cuenta restringida recaudación derechos de examen», con el número ES39 0182 5579 8502 0235 8969, abierta a nombre de Junta de Castilla y León en el Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, previa impresión del modelo 046 debidamente cumplimentado.

El ingreso no podrá efectuarse mediante transferencia bancaria a la cuenta indicada ni mediante giro postal a través del servicio de correos u otra empresa.

-Pago con tarjeta de débito o crédito de cualquier entidad financiera.

-Pago por vía telemática cumplimentando el modelo 046 on-line a través del Portal de Tributos de la Junta de Castilla y León (<http://www.tributos.jcyl.es>).

4.3. Exención.

Estará exento del pago de esta tasa, con independencia del turno por el que participe:

- El participante con discapacidad acreditada igual o superior al 33 por ciento.
- El participante miembro de familia numerosa que tenga reconocida tal condición, siempre que la base imponible total del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas del ejercicio 2017, menos el mínimo personal y familiar del sujeto pasivo de la tasa no supere 18.900 euros en tributación individual o 31.500 en tributación conjunta.
- El participante víctima del terrorismo que revista esta condición, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 4/2017, de 26 de septiembre, de Reconocimiento y Atención a las Víctimas del Terrorismo en Castilla y León.

El participante que esté exento del pago de tasa deberá igualmente presentar el modelo 046 debidamente cumplimentado, señalando la casilla «Exención», y acreditando la causa.

4.4. Acreditación de la exención.

4.4.1 Participante del turno de discapacidad acreditada.

El participante del turno de discapacidad acreditada deberá justificar una discapacidad igual o superior al 33 por ciento acompañando a su solicitud la certificación expedida por el órgano competente salvo aquellos cuya documentación figure en el fichero de personas con discapacidad de la Comunidad de Castilla y León y siempre que haya autorizado expresamente a la Consejería de Educación a su consulta en la solicitud.

4.4.2. Participante miembro de familia numerosa.

El participante que sea miembro de familia numerosa y cumpla con los requisitos de renta establecidos anteriormente deberá justificar la exención de la tasa por derechos de examen acompañando a la solicitud:

- Documento que acredite el reconocimiento de la condición de familia numerosa, salvo aquel cuyo título haya sido reconocido y expedido por la Administración de la Comunidad de Castilla y León y haya autorización expresa a su comprobación en la solicitud.
- Autorización expresa a la Consejería de Educación, para la comprobación de los datos relativos al Impuesto de la Renta de las Personas Físicas correspondientes al ejercicio 2017, del solicitante y del resto de los miembros de la unidad familiar mayores de edad con capacidad de obrar. En el caso de que no se otorgue esta autorización se deberá aportar la siguiente documentación respecto de todos los miembros de la unidad familiar:
 - Autorización para la comprobación de los datos de identidad o en su defecto, el documento nacional de identidad.
 - De haber presentado la declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas del ejercicio 2017, impreso «Declaración - Ejemplar para el contribuyente» (Modelo D-100), así como el impreso «Documento de ingreso o devolución Ejemplar para el contribuyente» (Modelo 100).

De haberse presentado la misma mediante la confirmación del borrador remitido por la Administración Tributaria: los documentos que configuren dicho borrador, así como el impreso «Documento de ingreso o devolución confirmación del borrador de la declaración ejemplar para el contribuyente» (Modelo 100) o documento acreditativo de la declaración presentada expedido por la Administración Tributaria.

En el caso de haber presentado declaración del Impuesto de la Renta de las Personas Físicas de forma telemática, el documento impreso de la declaración aceptada por la Administración Tributaria, así como el documento impreso de ingreso o devolución (Modelo 100), validado con el código electrónico de 16 caracteres y con indicación de la fecha y hora de presentación.

En todos los casos anteriores en los que se haya presentado la declaración podrá aportar el «Certificado de la declaración anual del I.R.P.F. del ejercicio 2017» (denominado abreviadamente «Certificado de Renta 2017»), emitido por la Administración Tributaria, según la solicitud efectuada por cada contribuyente al formular su declaración, o en momento posterior.

- En el caso de no estar obligado a presentar la declaración Impuesto de la Renta de las Personas Físicas del ejercicio 2017 y no se hubiera solicitado devolución, se deberá aportar la siguiente documentación:
 - Certificación de la Administración Tributaria que acredite el hecho de no haber presentado y de no estar obligado a presentar la declaración del Impuesto.
 - Declaración responsable suscrita por el beneficiario de la prestación, relativa a los rendimientos netos del señalado ejercicio sujetos al Impuesto de la Renta de las Personas Físicas.

4.4.3. Participante con la condición de víctimas del terrorismo.

El participante que tenga la condición de víctima del terrorismo de acuerdo a la Ley 4/2017, de 26 de septiembre, deberá justificar la exención de la tasa por

derechos de examen acompañando a su solicitud de alguno de los siguientes documentos:

- Resolución administrativa firme dictada por el órgano de la Administración General del Estado de la que se derive el reconocimiento de la condición de víctima del terrorismo.
- Sentencia judicial firme que reconozca el derecho a ser indemnizado en concepto de responsabilidad por hechos y daños provocados por acciones terroristas.
- Cualquier medio de prueba admisible en derecho cuando sin mediar sentencia se hubiesen llevado a cabo diligencias judiciales o la incoación de procesos penales para el enjuiciamiento de los delitos.

TITULO II

Procedimiento selectivo de ingreso

Capítulo I

Normas generales

Quinto.- Número de plazas y distribución por especialidades.

Se convoca procedimiento selectivo de ingreso para cubrir 1026 plazas del cuerpo de maestros en el ámbito de gestión de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, cuya distribución por turnos y especialidades, en función de las necesidades existentes en cada especialidad, es la siguiente:

ESPECIALIDAD	TURNO LIBRE	TURNO RESERVA DISCAPACIDAD	TOTAL
Audición y Lenguaje	65	7	72
Educación Física	93	10	103
Educación Infantil	166	19	185
Educación Primaria	258	29	287
Lengua Extranjera: Inglés	183	21	204
Música	47	5	52
Pedagogía Terapéutica	111	12	123

Se reservará un 10 por ciento de las plazas para el turno de personas que tengan la condición legal de discapacitados, acumulándose al turno libre las plazas no cubiertas por el turno de reserva de discapacidad acreditada tal y como establece el Decreto 83/2008, de 23 de diciembre, por el que se regula el acceso de las

personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León, modificado por el Decreto 35/2018, de 13 de septiembre. Asimismo, se establece que para el caso de participantes que por el turno de reserva de discapacidad acreditada superasen los ejercicios correspondientes sin obtener plaza y resultando su puntuación superior a la obtenida por otros participantes del turno libre, han de ser incluidos por su orden de puntuación en la relación de aprobados del turno libre.

Sexto.- Lugares de realización de las pruebas.

Las pruebas selectivas de ingreso tendrán lugar en las localidades que se indican a continuación:

ESPECIALIDADES	LOCALIDADES
Audición y Lenguaje	
Educación Física	
Educación Infantil	
Educación Primaria	
Lengua Extranjera: Inglés	
Música	
Pedagogía Terapéutica	

Séptimo.- Admisión de participantes.

7.1. Listados provisionales de participantes admitidos y excluidos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y realizados los trámites oportunos, la Dirección General de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobados los listados provisionales de admitidos y excluidos en los diferentes procedimientos.

7.2. Plazo de subsanaciones y alegaciones.

Mediante la resolución indicada anteriormente, se habilitará el correspondiente plazo para que los participantes excluidos puedan subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Asimismo, aquellos participantes que hayan encontrado errores en la consignación de sus datos personales o deseen desistir del procedimiento podrán manifestarlo en el mismo plazo. Los escritos de alegaciones y/o desistimientos se dirigirán a las direcciones provinciales de educación de la provincia en la que se celebrará el procedimiento selectivo de la especialidad por la que participa.

Si el participante no subsana el defecto que haya motivado su exclusión, se le tendrá por desistido de su petición y se le excluirá definitivamente del proceso selectivo.

7.3. Listados definitivos.

Resueltas las subsanaciones, alegaciones y aceptados en su caso los desistimientos efectuados, la Dirección General de Recursos Humanos dictará resolución aprobando los listados definitivos de participantes admitidos y excluidos.

Contra esta resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Director General de Recursos Humanos en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El hecho de figurar en los listados definitivos de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca mediante la presente resolución. Cuando del examen de la documentación que deba presentarse se desprenda que no poses alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento.

7.4. Contenido de los listados.

Tanto los listados provisionales como los definitivos de admitidos y excluidos incluirán, al menos, los siguientes datos de los solicitantes: apellidos y nombre, el documento nacional de identidad o análogo para los aspirante de nacionalidad distinta a la española en los términos expuestos en la normativa de protección de datos personales, turno de ingreso, obligación de acreditar el conocimiento de castellano y en el supuesto de exclusión, indicación de la causa.

7.5. Publicación.

Las resoluciones de los listados provisionales y definitivos de participantes, se publicarán en los tabloneros de anuncios de las direcciones provinciales de educación, siendo objeto de publicidad, en la misma fecha, en los lugares a los que se refiere el apartado undécimo.

En el caso de la resolución definitiva, también se dará publicidad de su parte dispositiva en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Octavo- Turnos de ingreso.

8.1. Tipos de turnos de ingreso y sus códigos.

Los turnos de ingreso con el correspondiente código, objeto del procedimiento selectivo de ingreso son los siguientes, debiendo consignar solamente uno de ellos:

Libre: código 1.

Reserva de discapacidad acreditada: código 2.

Cada participante deberá consignar solo uno de ellos.

8.2 Turno de reserva de discapacidad acreditada.

8.2.1. Requisitos de participación.

Podrá participar por este turno aquel participante que, además de reunir los requisitos generales y específicos exigidos para el ingreso, tengan reconocida por el órgano competente una discapacidad igual o superior al 33 por ciento, o que tengan

tal consideración en los términos que establece el artículo 4.2 del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que tengan la capacidad funcional no solo referida al ejercicio de la docencia a nivel general, sino también en relación a la especialidad a la que se opta.

El reconocimiento posterior de una discapacidad, aun cuando se hiciese con efectos retroactivos, no podrá conllevar en ningún caso la admisión al procedimiento de reserva de discapacidad acreditada.

8.2.2. Documentación específica

El participante del turno de discapacidad acreditada deberá justificar una discapacidad igual o superior al 33 por ciento, acompañando a su solicitud la certificación correspondiente expedida por el órgano competente salvo aquellos cuya documentación figure en el fichero de personas con discapacidad de la Comunidad de Castilla y León, siempre que autorice expresamente a su consulta en la solicitud.

8.2.3. Medidas de adaptación para personas con discapacidad.

El participante con algún grado de discapacidad, tanto si concurre por el turno libre como por el de reserva por discapacidad acreditada, deberá hacer constar en la casilla correspondiente de la solicitud u hoja aparte, las adaptaciones que considere oportunas para la realización de los ejercicios en condiciones de igualdad con el resto de los participantes.

Los órganos de selección adoptarán las medidas precisas en aquellos casos en los que resulte necesario, de forma que el aspirante con algún grado de discapacidad goce de similares oportunidades para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes. En este sentido se establecerán para dichas personas, cuando así lo hayan indicado en su solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y de medios para su realización, siempre que dichas adaptaciones no desvirtúen el sentido de las pruebas, de conformidad con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Noveno. Prueba de acreditación del castellano.

9.1. Exigencia de la prueba.

El participante de nacionalidad distinta a la española en cuyos países no sea el español lengua oficial o cooficial, deberá acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que posee un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua.

Estará exento de la realización de la prueba quien esté en posesión:

1. Del diploma superior de español como lengua extranjera establecido por el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, o su equivalente (nivel B2) regulado por el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero, que modifica la precitada norma.
2. Del certificado de nivel avanzado o de aptitud en español para extranjeros expedidos por las escuelas oficiales de idiomas.

3. Del título de licenciado en filología hispánica o románica u otros títulos homologados.

Asimismo estará exento de la misma el participante de nacionalidad distinta a la española en cuyos países sea el español lengua oficial o co-oficial o que haya obtenido en España un título universitario oficial y el participante que hubiera superado esta prueba en alguno de los procedimientos selectivos para el acceso a los correspondientes cuerpos docentes no universitarios convocados por esta Comunidad a partir del año 2000.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección General de Recursos Humanos dictará resolución que se publicará en el “Boletín Oficial de Castilla y León”, anunciando el lugar y la fecha de celebración de la prueba de acreditación de conocimiento del castellano.

9.2. Contenido de la prueba.

El contenido de la prueba de acreditación del conocimiento del castellano se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, modificado por el Real Decreto 264/2008, de 22 de febrero, por el que se establecen diplomas acreditativos del conocimiento del español como lengua extranjera.

9.3. Tribunal de valoración.

El tribunal encargado de elaborar y realizar esta prueba estará constituido por un presidente y cuatro vocales designados por la Dirección General de Recursos Humanos, entre funcionarios de los cuerpos de catedráticos y de profesores de enseñanza secundaria y del cuerpo de maestros, preferentemente de la especialidad o con la habilitación de lengua castellana y literatura o de otras especialidades lingüísticas.

Se designará por el mismo procedimiento un tribunal suplente.

El nombramiento del tribunal titular y suplente se realizará mediante resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y será publicada en el “Boletín Oficial de Castilla y León”.

A los miembros de este tribunal, con carácter general, les será de aplicación lo dispuesto en los casos de abstención y recusación.

9.4. Valoración.

En la prueba, el participante será calificado de “apto” o “no apto”, siendo necesario obtener la valoración de “apto” para pasar a realizar la prueba de la fase de oposición.

Una vez concluida y calificada la prueba, el tribunal expondrá en el lugar de examen la resolución en la que figuren los resultados obtenidos por los participantes, comunicándoselo a la Dirección General de Recursos Humanos. Dicha Resolución se hará pública, asimismo, en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (www.educa.jcyl.es).

Décimo.- Temarios.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo primero de la Orden ECD/191/2012, de 6 de febrero, por la que se regulan los temarios que han de regir en los procedimientos de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes establecidos en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los temarios que han de regir la fase de oposición del procedimiento

selectivo de cada especialidad para esta convocatoria, serán los recogidos en el anexo I de la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 9 de septiembre de 1993 (BOE de 21 de septiembre), y el temario establecido por la Orden ECI/592/2007, de 12 de marzo (BOE de 15 de marzo) por el que se aprueba el temario que ha de regir en el procedimiento de ingreso y adquisición de nuevas especialidades para la Especialidad de Primaria.

En el listado de temas todas las referencias a la LOGSE se entienden referidas a la vigente Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Undécimo.- Publicidad de las actuaciones.

La información relativa a las resoluciones y a las calificaciones, así como cualquier otra de carácter general que consideren de utilidad los interesados, se facilitará a través de las oficinas de información y atención al ciudadano y en el servicio telefónico 012 de información y atención al ciudadano (para llamadas desde fuera de la comunidad de Castilla y León: 902910012 o 983 327850), así como en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>), con carácter únicamente informativo.

Capítulo II

Órganos de selección y personal de apoyo.

Duodécimo.- Órganos de selección.

12.1. Comisiones de selección.

Se constituirán comisiones de selección para cada especialidad convocada en la que existan dos o más tribunales.

En aquellas especialidades en las que se nombre tribunal único, éste actuará además como comisión de selección.

12.2. Tribunales

El número de participantes determinará el número de tribunales por especialidad.

La participación de los funcionarios docentes en los órganos de selección tiene carácter obligatorio. La inasistencia injustificada a las distintas sesiones y actos del procedimiento, incluidos los de constitución, salvo los casos de abstención y recusación, dará lugar a la correspondiente responsabilidad disciplinaria.

Solo serán admisibles como causas de dispensa, además de la abstención y recusación, las que a continuación se indican y coincidan con las fechas de celebración del proceso selectivo.

- 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 inspección médica de la dirección provincial de educación donde el funcionario docente preste servicios en el curso 2018/2019.

- c) Las situaciones de riesgo durante el embarazo, debidamente certificadas por la inspección médica donde el funcionario docente preste servicios en el curso 2018/2019.
- d) Las situaciones de incapacidad temporal debidamente certificadas por la inspección médica de la dirección provincial de educación donde el funcionario docente preste servicios en el curso 2018/2019.
- e) Los permisos por razón del matrimonio cuyas fechas de disfrute coincidan íntegramente con la fase de oposición del procedimiento selectivo.

La situación de baja por enfermedad ocasional, expedida por el correspondiente facultativo, no exime de la obligación de participar en los órganos de selección. El funcionario afectado por dicha situación comunicará y justificará de inmediato tal hecho, mediante escrito dirigido a la Dirección General de Recursos Humanos, indicando su disponibilidad a constituirse y participar en el tribunal.

Dicho escrito se presentará preferentemente, en los registros de las direcciones provinciales de educación, pudiendo, además, utilizarse cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si el funcionario afectado por esta circunstancia hubiese sido designado como titular o suplente de tribunal y obtuviese el alta antes de que finalice el proceso selectivo, deberá incorporarse de inmediato al mismo.

Asimismo, deberán incorporarse como titulares o suplentes de tribunal, si así hubiesen sido designados, los funcionarios que, en su caso, finalizasen una licencia o permiso antes de la conclusión del proceso selectivo, salvo los permisos referidos en las letras a) y e) de este apartado.

Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente durante el plazo de presentación de solicitudes al proceso selectivo, aquellos funcionarios de carrera en activo del cuerpo de maestros que deseen voluntariamente formar parte de un tribunal de la especialidad de la que sean titulares, podrán presentar una solicitud ajustada al modelo establecido en el Anexo(--), dirigida al Director General de Recursos Humanos. El citado órgano resolverá teniendo en cuenta entre otros factores, criterios de austeridad económica en el abono de las indemnizaciones derivadas de la participación como miembro del tribunal en este proceso selectivo y la no superación del 10 por ciento en el número total de voluntarios en los tribunales.

12.3 Coordinador de especialidad.

Por cada especialidad se nombrará un coordinador de especialidad que atenderá a los tribunales y comisiones de selección con la finalidad de asegurar el correcto funcionamiento de los mismos.

12.4. Comisión de valoración.

Se constituirá en cada dirección provincial de educación de la provincia donde se celebren las pruebas, actuando en nombre del órgano de selección, encargándose de la valoración de los méritos en la fase de concurso.

Décimo tercero.- Personal de apoyo

Los tribunales y comisiones de selección, podrán proponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas y ayudantes. En su actividad unos y otros se limitarán al ejercicio de sus respectivas competencias.

Décimo cuarto.- Designación y sede.

Los tribunales y las comisiones de selección serán nombrados mediante resolución de la Dirección General de Recursos Humanos que se publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León, una vez publicadas las relaciones provisionales de admitidos y excluidos al procedimiento selectivo de ingreso y de adquisición de nuevas especialidades.

El coordinador de especialidad así como el personal de apoyo serán designados por el Director General de Recursos Humanos, a propuesta de la correspondiente dirección provincial de educación.

La designación de las comisiones de valoración corresponderá a la Dirección General de Recursos Humanos a propuesta de la correspondiente dirección provincial de educación.

A efectos de comunicaciones e incidencias, la sede se establece en la dirección provincial de educación, donde se celebren las pruebas de la fase oposición del proceso selectivo.

Décimo quinto.- Composición de los órganos de selección.

15.1. Comisiones de selección.

Estas comisiones estarán formadas por los presidentes de los cinco primeros tribunales de la especialidad y si el número de presidentes fuera menor, por vocales de dichos tribunales hasta completarla. Actuará como presidente de esta comisión, en todo caso, el presidente del tribunal número uno y como secretario el funcionario con menor antigüedad en el cuerpo de maestros de entre los miembros que forman parte de la comisión.

15.2. Tribunales.

Los tribunales se formarán con cinco miembros, funcionarios docentes de carrera en servicio activo, del cuerpo de inspectores de educación o de los cuerpos de funcionarios docentes pertenecientes todos a cuerpos de igual o superior subgrupo de clasificación, que el del cuerpo de maestros.

En la composición de los tribunales se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, de acuerdo con el cual la mayoría de sus miembros deberá ser titular o estar habilitado en la especialidad objeto del proceso selectivo.

Los Tribunales estarán integrados por un presidente y cuatro vocales. Actuará como Secretario el vocal con menor antigüedad en el cuerpo de maestros, salvo que el tribunal acuerde elegirlo de otra manera. Por cada tribunal se designará un tribunal suplente.

La Consejería de Educación designará directamente, por cada especialidad, a los presidentes titulares de los tribunales, así como a los presidentes suplentes de los cinco primeros tribunales de cada especialidad.

El resto de presidentes suplentes y todos los vocales, serán designados mediante sorteo público entre funcionarios de carrera en servicio activo del cuerpo de maestros, de la especialidad asignada al tribunal de la que sean titulares o estén habilitados, y destinados en el ámbito de gestión de la dirección provincial de educación de la provincia donde se vayan a realizar las pruebas de la fase de oposición.

La concreción del día y la hora del sorteo y de las bases del mismo se determinará por resolución de la Dirección General de Recursos Humanos que será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Consejería de Educación, así como en el de las direcciones provinciales de educación, dando publicidad en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educacion.jcyl.es>). Asimismo, el resultado del sorteo será objeto de la misma publicidad en la fecha en que se celebre mediante resolución de la Dirección General de Recursos Humanos.

Excepcionalmente, cuando no haya funcionarios en número suficiente o cuando las características de la especialidad y otras circunstancias, entre ellas las de carácter presupuestario, así lo exijan, podrá completarse con funcionarios de carrera de la especialidad correspondiente que tengan su destino en otra provincia de esta Comunidad Autónoma, preferiblemente limítrofe a aquélla donde actúe el tribunal.

Cuando esto no pueda efectuarse, los tribunales se completarán con funcionarios de otra especialidad dentro del mismo cuerpo. De seguir sin haber un número suficiente de miembros, los tribunales se completarán con funcionarios del mismo cuerpo y especialidad a la que optan los aspirantes con destino en otra administración educativa. Si aun así el número de miembros del tribunal siguiese siendo insuficiente se completará con funcionarios de distinto cuerpo al que optan los aspirantes cuyo destino esté dentro del ámbito de gestión de la Consejería de Educación.

Décimo sexto.- Funcionamiento de los órganos de selección.

16.1. Constitución.

Previa convocatoria del presidente, tendrá lugar la sesión constitutiva de los tribunales y las comisiones de selección a la que deberán asistir todos los miembros nombrados, tanto titulares como suplentes. Los tribunales y las comisiones de selección, se constituirán con la asistencia del presidente y el secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, sin perjuicio de lo contemplado en relación con las bajas médicas en el apartado 12.2.

Salvo que concurran circunstancias excepciones, cuya apreciación corresponderá a la Dirección General de Recursos Humanos, una vez constituidos los órganos de selección, para actuar válidamente se requerirá la presencia del presidente y el secretario y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes.

La suplencia de los presidentes de los tribunales se autorizará por la Dirección General de Recursos Humanos y la de los vocales por el presidente del tribunal, teniendo en cuenta que deberá recaer en el vocal suplente respectivo o, en su defecto, en los que le sigan según el orden creciente y rotatorio en que figuren en la disposición que los haya nombrado.

Llegado el momento de actuación de los tribunales y si éstos no hubieran podido constituirse, los titulares de las direcciones provinciales de educación quedarán facultados para la adopción de las medidas oportunas necesarias para garantizar el derecho de los aspirantes a la participación en el proceso selectivo, comunicando las medidas adoptadas a la Dirección General de Recursos Humanos.

16.2. Abstención y recusación.

Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley

40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al cuerpo de maestros y a la misma especialidad en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo, con la debida justificación documental, a la Dirección General de Recursos Humanos, a efectos de su resolución.

No obstante, los presidentes solicitarán, en el momento de la constitución de los tribunales, de los restantes miembros de los órganos de selección declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el párrafo anterior, debiendo notificarlas al día siguiente de su recepción a la Dirección General de Recursos Humanos para su resolución.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal o de la comisión de selección cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Dichas circunstancias serán de inmediato comunicadas a la Dirección General de Recursos Humanos para su resolución.

16.3. Desarrollo.

Los tribunales podrán requerir, en cualquier momento, a los participantes que acrediten su identidad, debiendo éstos ir provistos del original en vigor de alguno de los siguientes documentos: documento nacional de identidad, permiso de conducción, pasaporte o documentos análogos en el caso de aspirantes de nacionalidad distinta a la española.

Si los tribunales tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberán proponer su exclusión al Director General de Recursos Humanos comunicándole, asimismo, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión al proceso. En este caso, hasta que se emita la correspondiente resolución, el aspirante podrá seguir participando de manera condicionada en el proceso selectivo.

Si durante la realización de las pruebas se suscitara dudas respecto de la capacidad del aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios del cuerpo y especialidad a la que opta, el tribunal correspondiente o la comisión de selección, podrá solicitar de oficio el correspondiente dictamen del órgano competente a través de la Dirección General de Recursos Humanos. En este caso, y hasta tanto se emita dictamen, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el procedimiento selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

Los tribunales tendrán la facultad de poder excluir del procedimiento selectivo a aquellos aspirantes que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de las pruebas. Contra la resolución de exclusión, la persona interesada podrá interponer recurso de alzada ante el Director General de Recursos Humanos, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación.

Décimo séptimo.- Funciones de los órganos de selección y personal de apoyo.

El procedimiento de actuación y los principios de actuación de los órganos de selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto respectivamente en la Ley 39/2015, de 1 de octubre y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

En el ejercicio de sus funciones los órganos de selección actuarán con plena independencia, autonomía funcional, imparcialidad, profesionalidad y objetividad en todos los procesos selectivos, garantizando el cumplimiento de lo previsto en la presente convocatoria y los principios de igualdad, mérito y capacidad en el acceso a la función pública. Asimismo, aplicarán en su actuación principios de austeridad y agilidad en el desarrollo de los procesos selectivos.

17.1. Las comisiones de selección.

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

- a) La coordinación de los tribunales.
- b) La determinación y homogeneización de los criterios de actuación de los tribunales.
- c) La elaboración de los criterios de evaluación y penalización y su publicación con carácter previo al inicio de la primera prueba. Dichos criterios se comunicarán a la Dirección General de Recursos Humanos con carácter previo al día de su publicación, al objeto de comprobar la sujeción de los mismos a la legalidad vigente.
- d) La elaboración de la parte práctica de la primera prueba de todas las especialidades, la determinación de su duración y, en su caso, del material a aportar por los aspirantes no especificado en el Anexo (--), así como de las condiciones y requisitos para su utilización.
- e) Elaboración y calificación de la prueba de capacitación complementaria prevista en los casos de empate entre los participantes que han superado las fases de concurso y de oposición.
- f) La agregación de las puntuaciones de la fase de concurso a las adjudicadas por los tribunales en la fase de oposición, la ordenación de los aspirantes y la elaboración de los listados de aspirantes que hayan superado ambas fases.
- g) La declaración de los participantes que hayan superado las fases de concurso y oposición, la publicación de los listados correspondientes a los mismos, así como su remisión a la Dirección General de Recursos Humanos.
- h) La cumplimentación de los modelos de documentación administrativa facilitados por la Dirección General de Recursos Humanos.
- i) Cualquier otra función que determine la Dirección General de Recursos Humanos.

A lo largo del desarrollo del procedimiento selectivo, las comisiones de selección, previa consulta a la Dirección General de Recursos Humanos, resolverán todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estos apartados y decidirán las actuaciones oportunas ante circunstancias excepcionales que, en su caso, pudieran producirse.

17.2. Tribunales.

Los tribunales tienen las siguientes funciones:

- a) El desarrollo del procedimiento selectivo de acuerdo con lo que dispone la presente convocatoria.
- b) La calificación de las distintas pruebas de la fase de oposición y remisión de las mismas a las comisiones de selección.
- c) La cumplimentación de los modelos de documentación administrativa facilitados por la Dirección General de Recursos Humanos.
- d) Resolver las reclamaciones presentadas por los aspirantes a las pruebas de la fase de oposición.
- e) Mantener actualizados los datos relativos al procedimiento selectivo, a efectos de su divulgación en el Portal de Educación de la Consejería de Educación, mediante el uso de las aplicaciones informáticas que se pongan a su disposición.
- f) Adopción de medidas para que los participantes con algún grado de discapacidad, independientemente del turno por el que participen, tengan las mismas oportunidades para la realización de los ejercicios que el resto de participantes.
- g) Cualquier otra función que determine la Dirección General de Recursos Humanos.

17.3. Coordinador de especialidad.

El coordinador realizará las siguientes funciones:

- a) Garantizar la constitución de los tribunales.
- b) Hacer de interlocutor entre las comisiones de selección y la dirección provincial de educación y/o la Dirección General de Recursos Humanos.
- c) Unificar criterios de actuación administrativa de las distintas comisiones de selección.
- d) Resolver problemas de locales y de medios materiales y humanos, garantizando que los tribunales disponen de todo lo necesario para el ejercicio de sus funciones, con antelación suficiente al inicio de las pruebas.
- e) Supervisar los locales donde se deban realizar los ejercicios de la oposición y adaptarlos a las necesidades de las personas con discapacidad.
- f) Facilitar el dossier que se debe entregar a los miembros del tribunal: legislación, actas relaciones de aspirantes, etc.
- g) Resolver temas y cuestiones surgidas en las actuaciones de los tribunales y las relacionadas con la dirección provincial de educación correspondiente, a fin de obtener un normal desarrollo de sus funciones.
- h) Cualquier otra función que determine la Dirección General de Recursos Humanos.

17.4. Comisión de valoración.

Está integrada por personal de la dirección provincial de educación correspondiente a la provincia donde se celebren las pruebas encargados de la asignación de la puntuación que según el baremo recogido como Anexo (--) corresponda a los opositores que superen la fase de oposición.

17.5. Asesores y ayudantes.

Son funciones de los primeros, el asesoramiento de los miembros del órgano de selección en la evaluación de los conocimientos y méritos objeto de su especialidad.

Los ayudantes colaborarán con estos órganos mediante la realización de las tareas técnicas de apoyo que éstos les asignen.

Décimo octavo.- Percepción de indemnizaciones.

Los miembros de los órganos de selección (comisión de selección y tribunal) tendrán derecho al cobro de las indemnizaciones establecidas en el Decreto 252/1993, de 21 de octubre, de la Junta de Castilla y León de acuerdo con los importes determinados en el Acuerdo 1/2007, de 13 de enero, de la Junta de Castilla y León, por el que se modifica el importe de determinadas indemnizaciones establecidas en el citado decreto.

Los coordinadores de especialidad, los asesores y los ayudantes, devengarán derecho a percibir asistencias por la realización de sus funciones, conforme lo disponga la Dirección General de Recursos Humanos.

Capítulo III

Desarrollo del proceso selectivo

Decimo noveno.- Normas generales.

El procedimiento selectivo de ingreso es el concurso-oposición, existiendo además una fase de prácticas, que podrá incluir cursos de formación, y constituirá parte del proceso selectivo.

19.1. Inicio del procedimiento y orden de llamamientos.

Mediante resolución de la Dirección General de Recursos Humanos que será publicada en el "Boletín Oficial de Castilla y León" se indicará la fecha y lugares en que en los que se llevarán a cabo la primera prueba, la distribución de opositores por tribunal, la citación de los opositores y cuantas cuestiones se estimen oportunas para el correcto desarrollo del proceso.

Los aspirantes serán convocados ante los tribunales 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 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

ejercicios individuales los aspirantes convocados para cada día deberán estar presentes a la hora fijada por el tribunal como hora de inicio de las actuaciones.

En el caso de ejercicios escritos, éstos se realizarán en sesión conjunta con la presencia de la totalidad de los aspirantes asignados a cada tribunal, pudiéndose realizar posteriormente, en su caso, el llamamiento de los aspirantes para su lectura.

Los sucesivos llamamientos de los opositores se harán públicos por los tribunales en los lugares de celebración de las pruebas con una antelación mínima de 24 horas al comienzo de las mismas. Asimismo y con carácter únicamente informativo serán objeto de publicidad en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León en el lugar reservado a cada dirección Provincial de educación.

19.2. Desarrollo.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo celebrado al efecto por la Viceconsejería de Función Pública y Gobierno Abierto para las pruebas selectivas a realizar en la Administración de la Comunidad de Castilla y León durante el año 2019 y que será publicado en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Durante el desarrollo del proceso selectivo los tribunales estarán facultados para realizar las actuaciones a las que se refiere el apartado 16.3 de esta orden, con el objeto de velar por el estricto cumplimiento de los principios de igualdad, imparcialidad, mérito y capacidad entre todos los participantes.

19.3. Duración máxima del procedimiento selectivo.

El procedimiento selectivo deberá estar resuelto antes del 31 de agosto de 2019, sin perjuicio de la realización de la fase de prácticas, el aplazamiento en la incorporación o, en su caso la repetición de la misma.

19.4. Pruebas de la especialidad de lengua extranjera.

Las pruebas de la especialidad de Lengua Extranjera: Inglés, se desarrollarán en el citado idioma. La redacción de la programación didáctica, y la exposición y defensa de la unidad didáctica se realizarán en el idioma objeto de la especialidad.

19.5. Devolución de documentación.

El interesado deberá manifestar no haber interpuesto recurso o sus representantes legales, para poder solicitar a la dirección provincial de educación correspondiente, la devolución de la documentación original aportada, entre el 1 y el 15 de diciembre de 2019, salvo la programación didáctica que haya presentado el solicitante, que quedará bajo la custodia de la dirección provincial de educación por formar parte de las pruebas del procedimiento selectivo. Transcurrido dicho plazo se entenderán que renuncian a su devolución.

Vigésimo. - Fase de oposición.

La fase de oposición versará sobre la posesión de los conocimientos de la especialidad a la que se opta, la aptitud pedagógica y el dominio de las técnicas necesarias para el ejercicio docente.

Asimismo, se valorará la exposición clara, ordenada y coherente de estos conocimientos, la precisión terminológica, la riqueza de léxico, la sintaxis fluida y sin incorrecciones y la debida corrección ortográfica en la escritura.

20.1. Pruebas de la fase de oposición.

La fase de oposición constará de dos pruebas que tendrán carácter eliminatorio. Cada una de ellas estará dividida en dos partes.

a) Primera prueba.- Prueba de conocimientos específicos de la especialidad.

Esta primera prueba tendrá por objeto la demostración de conocimientos específicos de la especialidad a la que opta, necesarios para impartir la docencia y constará de dos partes: prueba práctica y desarrollo por escrito de un tema.

Se valorará con una calificación de cero a diez puntos, con aproximación hasta diez milésimas y se calculará realizando la media aritmética entre las puntuaciones de las dos partes de la misma, siempre que cada una de las puntuaciones parciales sea igual o superior a 2,5 puntos.

Para la superación de esta prueba, el opositor deberá alcanzar una puntuación total resultado de sumar las puntuaciones correspondientes a las dos partes, igual o superior a cinco puntos.

- Primera parte: En todas las especialidades se incluirá una prueba práctica consistente en la realización de una serie de ejercicios que ajustándose a lo dispuesto en el Anexo (--), permitan comprobar que los opositores poseen formación científica y dominio de las técnicas de trabajo precisas para impartir las áreas propias de la especialidad a la que opten.

El tiempo asignado para la realización de la prueba será establecido por la comisión de selección, en aquellos casos en los que no venga determinado en la convocatoria y puesto en conocimiento de los opositores por los respectivos tribunales.

- Segunda parte: Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema elegido por el opositor de entre dos extraídos al azar por el tribunal de los correspondientes al temario de la especialidad correspondiente.

Los opositores dispondrán de dos horas para la realización de esta segunda parte de la primera prueba.

Las pruebas que tengan que efectuarse por escrito, tanto de la primera parte como de la segunda, deberán ser realizadas el mismo día. En estos casos se garantizará el anonimato del opositor.

Posteriormente, los tribunales procederán al llamamiento de los opositores para su lectura, que se llevará a cabo de acuerdo con el orden de actuación correspondiente.

Finalizada esta primera prueba, los tribunales expondrán en los tabloneros de anuncios de los lugares donde se hayan celebrado la misma, los listados que relacionen las puntuaciones obtenidas por todos los opositores que se hayan presentado a esta prueba.

Los citados listados, asimismo se harán públicos en la misma fecha en los tabloneros de anuncios de las direcciones provinciales de educación y en los lugares indicados en el apartado undécimo.

Contra dichos listados, el opositor podrá presentar escrito de reclamación en el plazo de dos días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación, preferentemente en el registro administrativo de las direcciones provinciales de la provincia donde se haya realizado la prueba. La reclamación será contestada por el tribunal, mediante resolución motivada, contra la que no cabrá interponer recurso alguno, debiendo esperar a la publicación de los opositores

seleccionados para, en su caso, interponer el correspondiente recurso de alzada. Con el fin de agilizar el procedimiento, se dará publicidad al sentido de la resolución en el Portal de Educación, notificándose al interesado conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

b) Segunda prueba. – Prueba de aptitud pedagógica.

Esta segunda prueba, que tendrá por objeto la comprobación de la aptitud pedagógica del opositor y su dominio de las técnicas necesarias para el ejercicio docente o de la función de apoyo educativo, constará de dos partes: presentación y defensa de una programación didáctica y preparación y exposición oral de una unidad didáctica.

La calificación de esta segunda prueba se valorará globalmente de cero a diez puntos, con aproximación hasta diez milésimas, siendo el resultado de sumar las calificaciones de las dos partes de que consta, ponderadas del siguiente modo:

Primera parte. Presentación y defensa de la programación didáctica. Se calculará multiplicando por 0,4 la calificación obtenida.

Segunda parte. Preparación y exposición oral de una unidad didáctica ante el tribunal. Se calculará multiplicando por 0,6 la calificación obtenida.

Para la superación de esta segunda prueba el aspirante deberá alcanzar una puntuación global igual o superior a cinco puntos.

- Primera parte: El opositor deberá presentar y defender una programación didáctica que hará referencia al currículo vigente en la Comunidad de Castilla y León en el momento de publicación de la presente convocatoria de un área relacionada con la especialidad por la que se participa, en la que deberá especificarse los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y metodología, así como a la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

En las especialidades de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje, la programación hará referencia a un plan de apoyo anual referido a un grupo de alumnos escolarizados en un centro de Educación Infantil y/o Educación Primaria o en un Centro Específico de Educación Especial.

Dos originales de dicha programación se presentarán ante el Tribunal en el momento de realizar esta segunda prueba.

Esta programación se corresponderá con un curso escolar de una de las etapas educativas en el que el profesorado de esa especialidad tenga atribuida competencia docente para impartirla.

La programación didáctica que tendrá carácter personal, deberá ser elaborada de forma individual por cada aspirante y constará de un mínimo de 15 unidades didácticas y un máximo de 30, que deberán ir numeradas. Contendrá una portada con los datos de identificación del aspirante (nombre y apellidos y documento nacional de identidad o equivalente) y la especialidad a la que se opta, así como un índice, en hoja separada, donde se relacione la secuencia numerada de las unidades didácticas de que consta.

La programación didáctica tendrá una extensión máxima de 60 folios por una cara, excluidos el índice, la portada así como los anexos y material de apoyo. Se elaborará en hojas tamaño en tamaño DIN-A4 con margen superior de 3 cm, inferior de 2 cm, izquierdo de 3 cm y derecho de 2 cm, interlineado sencillo, espaciado entre párrafos de 6 puntos y letra tipo Arial de 12 puntos sin comprimir.

En el supuesto de que el opositor, en la elaboración de la programación didáctica, no se ajustase a las previsiones anteriormente citadas, será penalizado de conformidad con los criterios que, al efecto, establezca la comisión de selección correspondiente.

En el caso de que el tribunal detecte que la programación didáctica no cumple con el requisito de elaboración propia, o no se refiera al currículo vigente en Castilla y León de la especialidad por la que el opositor participa en el proceso selectivo, la puntuación que se otorgará a esta parte será de 0 puntos.

El opositor que no presente la programación didáctica o la presente de manera incompleta se entenderá que desiste de la realización de la segunda prueba del proceso selectivo.

- Segunda parte: La preparación y exposición oral ante el tribunal por parte del opositor que elegirá una unidad didáctica de entre tres extraídas al azar por el mismo, de su propia programación o del temario oficial de la especialidad.

En la elaboración de la citada unidad didáctica deberán concretarse el grupo de alumnos donde se desarrollará la actuación determinando los objetivos de aprendizaje que se persiguen con ella, sus contenidos, las actividades de enseñanza y aprendizaje que se van a plantear en el aula y sus procedimientos de evaluación.

El opositor dispondrá de una hora para la preparación de la unidad didáctica, no estando permitida ningún tipo de conexión con el exterior. En consecuencia, no podrán utilizarse en esta parte de la prueba, materiales o dispositivos que permitan tal conexión (ordenador portátil, teléfono móvil, etc) El incumplimiento de esta previsión se considerará un acto fraudulento y determinará la exclusión del procedimiento.

Posteriormente, el opositor dispondrá de un período máximo de una hora para la defensa oral de la programación didáctica y la exposición de la unidad didáctica ante el Tribunal. Iniciará su exposición con la defensa de la programación didáctica presentada, que no podrá exceder de treinta minutos. A continuación realizará la exposición de la unidad didáctica.

Para apoyar la exposición de la unidad didáctica, en la parte correspondiente a las actividades de enseñanza aprendizaje que se proponen para su uso en el aula, el opositor podrá utilizar el material auxiliar que considere oportuno aportado por él mismo, (ordenador portátil, teléfono móvil, etc) permitiéndose la conexión a internet. Esta última será proporcionada por el propio opositor, que será responsable de su adecuado funcionamiento durante el desarrollo de esta parte de la prueba.

En todo caso, los órganos de selección velarán porque dicho material auxiliar no implique una desigualdad de trato en el desarrollo de esta parte del procedimiento selectivo.

El opositor podrá utilizar un guion que no excederá de un folio por una cara y que se entregará al tribunal al término de la exposición.

Finalizada esta prueba, los tribunales expondrán en los tablones de anuncios de las sedes los listados que relacionen las puntuaciones obtenidas por todos los aspirantes que se hayan presentado a la misma.

Los citados listados, asimismo se harán públicos en la misma fecha en los tabloneros de anuncios de las direcciones provinciales de educación y en los lugares establecidos en el apartado undécimo de esta orden.

Contra dichos listados, el opositor podrá presentar escrito de reclamación en el plazo de dos días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación, preferentemente en el registro administrativo de las direcciones provinciales de la provincia donde se haya realizado la prueba. La reclamación será contestada mediante resolución por el tribunal a través del Portal de Educación, contra la que no cabrá interponer recurso alguno, debiendo esperar a la publicación de los opositores seleccionados para, en su caso, interponer el correspondiente recurso de alzada. Con el fin de agilizar el procedimiento, se dará publicidad al sentido de la resolución en el Portal de Educación, sin perjuicio de su notificación al interesado conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

20.2. Calificación de las pruebas de la fase de oposición.

Finalizada la fase de oposición, los tribunales facilitarán a la comisión de selección los resultados obtenidos por los opositores que han superado todas las pruebas, a fin de que la misma proceda a la obtención de la calificación correspondiente a esta fase. Dicha calificación será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en las pruebas integrantes de la misma cuando todas ellas hayan sido superadas.

En cada una de las pruebas de la fase de oposición del procedimiento de ingreso y reserva de discapacidad acreditada, la puntuación de cada opositor en esta fase será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros presentes en el tribunal debiendo concretarse hasta 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 las calificaciones, máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el caso de existir más de una calificación máxima y/o mínima se excluirá una sola de ellas. Este criterio de exclusión se aplicará una única vez en cada aspirante y ejercicio, aunque continúe habiendo una diferencia de tres o más enteros en las puntuaciones de los miembros del tribunal.

De la totalidad de operaciones indicadas anteriormente, el tribunal deberá dejar constancia documental mediante la cumplimentación del modelo de documentación administrativa facilitado por la Dirección General de Recursos Humanos.

Vigésimo primero.- Fase de concurso.

En la fase de concurso se valorarán los méritos que acredite el opositor conforme al baremo establecido en el Anexo (--)

La calificación de la fase de concurso se aplicará únicamente al opositor que haya superado la fase de oposición, no pudiendo alcanzar más de diez puntos por la valoración de sus méritos.

La asignación de la puntuación que según el baremo recogido en el Anexo(--) corresponda al opositor que supere la fase de oposición, se efectuará por la comisión de valoración indicada en el apartado 12.4.

La puntuación provisional de la fase de concurso se hará pública en los tabloneros de anuncios de las direcciones provinciales de educación y en los lugares establecidos en el apartado undécimo, en la fecha que así se determine por la

Dirección General de Recursos Humanos estableciéndose un plazo de dos días hábiles para subsanar los documentos presentados y/o efectuar alegaciones.

La puntuación definitiva de la fase de concurso se hará pública el mismo día de la publicación de los listados de seleccionados.

21.1. Documentación para la fase de concurso.

21.1.1. Plazo y lugar de presentación.

Para la valoración de los méritos de la fase de concurso, el opositor que haya aprobado la fase de oposición aportará la documentación justificativa indicada en el baremo que aparece el Anexo (--) cumplimentando y adjuntando al efecto el Anexo (--).

Dicha presentación deberá efectuarse en el plazo de dos días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de los correspondientes listados que relacionen las puntuaciones obtenidas por todos los que se hayan presentado a las citadas pruebas.

El lugar para presentarlos será el registro de la dirección provincial de educación de la provincia en la que se celebre el proceso selectivo de la especialidad por la que participe o, en su defecto, en la de la delegación territorial de la misma provincia.

Solo se valorarán aquellos méritos que se aleguen y aporten en el plazo indicado en este apartado.

21.1.2. Simplificación documental.

No obstante, a efectos de simplificación documental, quien participe en el proceso de baremación para formar parte de las listas de aspirantes a ocupar puestos en régimen de interinidad y haya optado por la modalidad de baremación ordinaria en todos o en cualquiera de los apartados del baremo de méritos establecido en el Anexo (--) no deberá aportar la documentación justificativa de los méritos alegados en la fase de concurso del procedimiento selectivo, respecto del apartado o apartados del baremo en que hubiera optado por esta modalidad de baremación.

Esta simplificación documental está prevista para el procedimiento para la constitución de listas de aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad.

El participante que hubiera optado por la modalidad de baremación simplificada por uno o varios apartados del baremo deberá presentar toda la documentación acreditativa de los mismos en caso de superar la fase de oposición.

Para quien así lo indique en la aplicación informática, no será necesaria la presentación de los documentos justificativos de las actividades de formación que se ajusten a los apartados 3.1 y 3.2 del Anexo (--) que figure inscrito en el Registro de Formación Permanente del Profesorado de Castilla y León en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, valorándose de oficio dichos méritos. Las actividades que en la citada fecha estuviesen pendientes de inscripción en dicho registro, serán valorables de oficio siempre que cumplan los requisitos indicados en dichos apartados. La Administración podrá requerir, en todo momento, a quienes se acojan a esa valoración, para que aporten cuanta documentación sea precisa en la resolución de dudas o alegaciones.

21.2. Fecha de referencia de los méritos.

Solamente se tomarán en consideración y serán baremados aquellos méritos alegados, debidamente justificados y perfeccionados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Vigésimo segundo.- Superación de las fases de oposición y concurso.

22.1. Seleccionados en los procedimientos de ingreso y reserva de discapacidad.

La comisión de selección, y en su caso el tribunal único, ponderará las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, correspondiendo un 60 por ciento para la fase de oposición y de un 40 por ciento para la fase de concurso. La puntuación global será la suma de ambas fases una vez realizadas las ponderaciones mencionadas, con la aproximación a diezmilésimas.

22.2. Listados.

Las comisiones de selección, una vez determinados los opositores que han superado las fases de concurso y oposición, elaborará, un listado definitivo único formado por todos los opositores seleccionados en la que figurarán, los opositores que lo hayan superado por el turno de reserva de discapacidad acreditada. Los opositores se ordenarán según la puntuación global obtenida con aproximación hasta diezmilésimas, haciendo constar la provincia de adscripción para la realización de la fase de prácticas.

22.3. Empates.

Si al elaborar ese listado se produjesen empates entre los opositores que concurren por los procedimientos de ingreso libre y reserva de discapacidad acreditada, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación en la fase de oposición.
- Mayor puntuación en cada uno de los ejercicios de la oposición, por el orden en que estos aparezcan en la convocatoria.
- Mayor puntuación en los apartados del baremo de méritos, por el orden en que estos aparezcan en la convocatoria.
- Mayor puntuación en los subapartados del baremo, por el orden en que estos aparezcan en la convocatoria.

En el caso de persistir el empate para poder determinar los opositores seleccionados, los afectados deberán realizar una prueba de capacitación complementaria, elaborada por la comisión de selección consistente en la contestación a cuatro cuestiones breves relacionadas con el temario de la especialidad.

Los opositores afectados serán citados con veinticuatro horas de antelación mediante publicación en el tablón de anuncios de la dirección provincial de educación donde actuaron y en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (www.educa.jcyl.es).

22.4. Número máximo de plazas a cubrir.

En ningún caso las comisiones de selección podrán declarar que han superado el concurso-oposición un número superior de participantes al de plazas

convocadas en su ámbito. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

22.5. Distribución de plazas por provincias.

Con carácter previo a la exposición de los listados de los opositores seleccionados, la Dirección General de Recursos Humanos publicará en los tablones de anuncios de las direcciones provinciales de educación la distribución territorial por provincias de las correspondientes plazas.

22.6. Publicación.

Mediante resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, se establecerá la fecha en que las comisiones de selección, una vez que hayan elaborado los listados de los opositores seleccionados, deben exponerlos en los tablones de anuncios de las direcciones provinciales de educación de la localidad donde se celebraron las pruebas selectivas. Dicha Resolución será objeto de publicación en el "Boletín Oficial de Castilla y León" y en los lugares establecidos en el apartado undécimo.

Un ejemplar de los mismos será remitido a la Dirección General de Recursos Humanos, quedando el resto de la documentación relativa al desarrollo del concurso-oposición bajo custodia de la dirección provincial de educación donde se hayan celebrado las pruebas.

Contra estos listados los opositores podrán presentar recurso de alzada ante Director General de Recursos Humanos en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

22.7. Seleccionados para la fase de prácticas.

Resultarán seleccionados para realizar la fase de prácticas aquellos opositores 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 en la especialidad por la que hayan participado.

Los seleccionados deberán realizar un periodo de prácticas tuteladas que formará parte del proceso selectivo y que tendrá por objeto comprobar su aptitud para la docencia.

Se encuentran exentos de la realización de la fase de prácticas aquellos que acrediten haber prestado servicios al menos durante un curso escolar como funcionarios docentes de carrera.

22.8. Aportación de documentación.

En la resolución indicada anteriormente se establecerá el plazo y la documentación que deberán aportar en la dirección provincial de educación de la provincia en la que deban realizar la fase de prácticas, los opositores seleccionados que hayan superado las fases de concurso y oposición.

Asimismo, en ese mismo plazo se podrá solicitar el aplazamiento en la incorporación a la citada fase de prácticas.

22.9. Efectos por la falta de documentación o del cumplimiento de requisitos.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos generales o específicos, decaerán de todos sus derechos

a ser nombrados funcionarios en prácticas y/o carrera, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

22.10. Opción de percepción de remuneraciones.

Los seleccionados que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración como funcionarios de carrera, interinos o como personal laboral, sin perjuicio de la situación administrativa o laboral que de acuerdo con la normativa vigente les corresponda, deberán formular opción por la percepción de remuneraciones durante su condición de funcionarios en prácticas, de conformidad con lo previsto en el Decreto 29/1989, de 9 de marzo, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas, mediante instancia presentada ante la dirección provincial de educación de la provincia asignada para la realización de la fase de prácticas.

Vigésimo tercero.- Fase de prácticas.

23.1.- Nombramiento y destino.

Mediante orden de la Consejería de Educación se procederá a nombrar funcionarios en prácticas a los opositores seleccionados que no estén exentos de la realización de la fase de prácticas o que, estando exentos, hayan optado por incorporarse a las mismas, debiendo realizarlas en los destinos adjudicados dentro del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, bien en puestos vacantes o en sustituciones de carácter temporal de la especialidad superada o de otras especialidades, pudiendo ser destinados a puestos singulares itinerantes. Los destinos obtenidos para la realización del periodo de prácticas tendrán carácter provisional.

Quienes no se incorporen al destino adjudicado en el plazo que al efecto se establezca se entenderá que renuncian al procedimiento selectivo, teniéndoles por decaídos de todos los derechos al nombramiento de funcionarios en prácticas, salvo en el supuesto de exención de la fase de prácticas y en los casos de aplazamiento y de fuerza mayor debidamente acreditados y apreciados por la Dirección General de Recursos Humanos.

Asimismo, y si durante la realización de la fase de prácticas, se suscitan dudas respecto de la capacidad del opositor para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios del cuerpo y especialidad a la que opta, el tutor lo pondrá en conocimiento de la comisión calificadoradora de dicha fase quien solicitará el correspondiente dictamen del órgano competente a través del Director General de Recursos Humanos. En este caso, y hasta tanto se emita el dictamen, el opositor podrá seguir realizando la fase de prácticas, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

23.2. Régimen jurídico administrativo de los opositores seleccionados.

Desde la fecha de efectos del nombramiento de funcionarios en prácticas hasta el nombramiento como funcionarios de carrera el régimen jurídico-administrativo de los aspirantes será el de funcionario en prácticas, siempre que estuvieran desempeñando un puesto docente.

23.3. Renuncias a la fase de prácticas.

Los opositores que habiendo participado superasen las fases de oposición y concurso en convocatorias correspondientes a distintas Administraciones educativas

deberán, en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de los listados de aprobados, optar por una de ellas, mediante instancia dirigida al Director General de Recursos Humanos, renunciando a todos los derechos que pudieran corresponderles por su participación en las restantes convocatorias. De no realizar esta opción la aceptación del primer nombramiento se entenderá como renuncia tácita a las restantes.

La renuncia a los derechos derivados de las fases de oposición y concurso no supondrá modificación en las plazas asignadas al resto de aspirantes.

23.4. Aplazamiento de la fase de prácticas.

Aquellos que necesiten un aplazamiento en la incorporación a la citada fase de prácticas por encontrarse en período de gestación o por otras causas debidamente justificadas y apreciadas por la Dirección General de Recursos Humanos, deberán solicitarlo a dicho órgano por escrito en el plazo de 10 días naturales, contados a partir de la publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León» de la resolución por la que se ordena la exposición de los listados de aspirantes seleccionados, acompañando los documentos justificativos.

Estos opositores serán nombrados funcionarios de carrera el 1 de septiembre del siguiente curso escolar, una vez finalizada la fase de prácticas con la valoración de aptos.

23.5. Realización de la fase de prácticas.

23.5.1. Finalidad y duración.

La fase de prácticas tendrá por objeto comprobar la aptitud para docencia de los opositores seleccionados y nombrados como funcionarios en prácticas, siendo su duración, con carácter general de seis meses de actividad docente que comenzará con el inicio del curso escolar 2019/2020. Su desarrollo será regulado por resolución de la Dirección General de Recursos Humanos.

23.5.2. Comisiones calificadoras.

Se crearán comisiones calificadoras de la fase de prácticas que programarán las actividades de inserción en el centro y de formación que deberán realizar los aspirantes. Su composición se determinará en la resolución que regule la fase de prácticas.

Asimismo, estas comisiones serán las encargadas, con arreglo a los criterios que establezca la citada resolución, de la evaluación final, que se expresará en términos de “apto” o “no apto”.

El funcionario en prácticas será tutelado, en esta fase, por un maestro designado por la comisión calificadora correspondiente.

23.5.3. No superación de la fase de prácticas.

Aquellos funcionarios en prácticas que no superen la fase de prácticas podrán solicitar a la Dirección General de Recursos Humanos que autorice la repetición de esta fase por una sola vez, en el curso siguiente a aquél en que fue calificado como “no apto”. En el caso de superar así dicha fase, ocupará en esta promoción, el número de orden siguiente al del último seleccionado en su cuerpo y especialidad.

Quienes no se incorporen o no superen este segundo periodo de prácticas perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios de carrera mediante orden motivada de la Consejería de Educación.

Vigésimo cuarto.- Nombramiento de funcionarios de carrera.

24.1. Aprobación del expediente.

Concluida la fase de prácticas y comprobado que todos los funcionarios en prácticas declarados aptos en la misma reúnen los requisitos generales y específicos de participación establecidos en la presente convocatoria, la Consejería de Educación aprobará el expediente del proceso selectivo mediante orden publicada en el “Boletín Oficial de Castilla y León”, remitiéndola al Ministerio de Educación y Formación Profesional para que se proceda al nombramiento de funcionarios de carrera y a la expedición de los correspondientes títulos.

El nombramiento como funcionario de carrera se efectuará con efectos de uno de septiembre del curso escolar siguiente, una vez finalizada la fase de prácticas con la valoración de aptos.

24.2. Ampliación.

La Administración podrá conceder, a petición de los interesados, una prórroga del plazo establecido para la toma de posesión, que no podrá exceder de la mitad del mismo, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de terceros.

24.3. Obtención del primer destino definitivo.

Superado el proceso selectivo, los funcionarios están obligados a obtener su primer destino definitivo en el ámbito de gestión de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León y por la especialidad por la que hayan sido seleccionados, acudiendo con carácter forzoso a los sucesivos procedimientos de provisión de puestos que se convoquen al efecto, conforme todo ello con lo dispuesto en los artículos 12 y 13 del Real Decreto 1364/2010, de 29 de octubre, por el que se regula el concurso de traslados de ámbito estatal entre personal funcionario de los cuerpos docentes contemplados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y otros procedimientos de provisión de plazas a cubrir por los mismos.

TITULO III

Procedimiento de Adquisición de Nuevas Especialidades.

Vigésimo quinto.- Normas generales.

Se convoca procedimiento para que el funcionario de carrera del cuerpo de maestros directamente dependiente de la Consejería de Educación pueda adquirir una nueva especialidad.

El turno es el código 5.

Las especialidades que podrán adquirirse mediante este procedimiento serán las mismas que las convocadas para el procedimiento selectivo de ingreso.

A este procedimiento, en lo no previsto en este título, le será de aplicación lo dispuesto en la convocatoria del procedimiento selectivo de ingreso regulado en la presente orden.

El procedimiento para la adquisición de nuevas especialidades tendrá lugar en aquellas provincias en las que se celebren procedimientos selectivos de ingreso a la especialidad correspondiente.

Vigésimo sexto.- Requisitos de participación.

Para ser admitido en este procedimiento, el participante deberá ser funcionario de carrera del cuerpo de maestros dependiente orgánica y funcionalmente de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

No reúne este requisito de participación el funcionario dependiente de otra administración educativa que preste servicios temporalmente, en régimen de comisión de servicios, en centros dependientes de la citada Consejería de Educación.

En el caso del funcionario en situación de excedencia voluntaria, del adscrito a puesto de función inspectora y del adscrito a plaza en el exterior o análogo, el cumplimiento de este requisito se entenderá referido al último centro de destino.

Vigésimo séptimo.- Documentación específica.

El participante acompañará a su solicitud, además de la indicada en el apartado 3.2 la siguiente documentación:

- a) Aquel participante que preste sus servicios en un centro ubicado en el extranjero deberá presentar hoja de servicios certificada por las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes.
- b) Aquel participante en situación de excedencia deberá presentar hoja de servicios certificada por la dirección provincial de educación correspondiente a su último destino.

Vigésimo octavo.- Comienzo y desarrollo de la prueba.

El comienzo y desarrollo de la prueba se realizará una vez finalizada la fase de oposición del procedimiento de ingreso en el cuerpo de maestros.

Vigésimo noveno.- Sistema de selección.

La prueba consistirá en la exposición oral por el funcionario ante el tribunal de un tema de la especialidad a la que se opta, elegido por él, de entre tres, extraídos al azar por el tribunal.

El funcionario participante dispondrá de una hora para su preparación, pudiendo utilizar el material auxiliar que considere oportuno aportado por él mismo (ordenador portátil, teléfono, móvil, etc.), no estando permitida la conexión con el exterior.

La exposición tendrá una duración máxima de una hora y en la misma se tendrá en cuenta tanto los conocimientos sobre la materia como los recursos didácticos y pedagógicos a emplear. El funcionario participante podrá utilizar el material auxiliar que considere oportuno, aportado por él mismo (ordenador portátil, teléfono móvil, etc.) permitiéndose la conexión a internet. Esta última será proporcionada por el propio participante, que responderá de su funcionamiento. El material auxiliar servirá para apoyar la exposición. En todo caso, los órganos de selección velarán porque dicho material auxiliar no implique una desigualdad de trato en el desarrollo de esta parte del procedimiento selectivo.

El funcionario participante podrá utilizar un guión que no excederá de un folio por una cara y que se entregará al tribunal al término de la exposición.

En la especialidad de Música la prueba incluirá una parte de contenido práctico, que consistirá en la interpretación, con la voz o con un instrumento aportado por el aspirante, de un fragmento musical sobre una partitura entregada por el tribunal. El Tribunal valorará la dificultad técnica y la calidad de la interpretación.

Tanto el contenido del ejercicio práctico como el tiempo asignado para su realización, serán establecidos por las comisiones de selección.

La prueba de la especialidad de lengua extranjera: inglés se desarrollará en ese idioma.

Trigésimo.- Superación del procedimiento.

30.1. Valoración de la prueba.

Los tribunales valorarán la prueba como “apto” o “no apto”, y obtendrán la nueva especialidad únicamente los funcionarios participantes calificados con “aptos”.

30.2. Listados.

Finalizada la prueba, los tribunales expondrán en los tabloneros de anuncios de los lugares donde se haya celebrado, los listados que relacionen a todos los participantes que se han presentado a ella junto con la valoración de “apto” o “no apto”.

Estos listados también se harán públicos en la misma fecha en los tabloneros de anuncios de las direcciones provinciales de educación y en los lugares establecidos en el apartado undécimo de esta orden.

Un ejemplar de los mismos será remitido a la Dirección General de Recursos Humanos, quedando el resto de la documentación relativa al desarrollo de este procedimiento bajo la custodia de la dirección provincial de educación en la que se haya celebrado la prueba.

Contra dichos listados, el funcionario participante podrá presentar escrito de reclamación en el plazo de dos días hábiles a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación, preferentemente en el registro administrativo de las direcciones provinciales de la provincia donde se haya realizado la prueba. La reclamación será contestada por el tribunal mediante resolución motivada, contra la que no cabrá interponer recurso alguno, debiendo esperar a la publicación prevista en el párrafo siguiente para, en su caso, interponer el correspondiente recurso de alzada.

Las comisiones de selección, una vez recibidos de los tribunales los listados de funcionarios que habiéndose presentado a la prueba hayan obtenido la calificación de aptos, los expondrán en los tabloneros de anuncios de las sedes donde se celebraron las pruebas selectivas en la fecha que se establezca mediante resolución de la Dirección General de Recursos Humanos que será objeto de publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León. Contra estos listados, el funcionario podrá presentar recurso de alzada ante el Director General de Recursos Humanos en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Dichos listados igualmente, y con carácter únicamente informativo, serán objeto de publicidad en los lugares establecidos en el apartado undécimo de esta orden.

30.3 Publicación.

Una vez comprobado que el funcionario que ha obtenido la calificación de apto reúne los requisitos exigidos en el presente título, la Consejería de Educación

publicará en el Boletín Oficial de Castilla y León, la orden por la que se declare apto con indicación de la nueva especialidad adquirida, y expedirá la oportuna credencial.

Trigésimo primero.- Efectos.

Quien adquiera una nueva especialidad por este procedimiento estará exento de la fase de prácticas.

La adquisición de una nueva especialidad no supone la pérdida de la anterior o anteriores que se pudiera poseer. Quien tenga adquirida más de una especialidad podrá acceder a plazas correspondientes a cualquiera de ellas, a través de los mecanismos establecidos para la provisión de puestos de trabajo de los funcionarios docentes, manteniendo, cualquiera que sea la especialidad de las que posee a que corresponda el puesto de que sea titular, todos los derechos que pudieran corresponderles por la fecha efectiva de su ingreso en el cuerpo.

TITULO IV

Procedimiento de baremación para la constitución de listas de aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad pertenecientes al cuerpo de maestros.

Trigésimo segundo.- Objeto.

32.1. Especialidades de oposición.

Es objeto del presente Título regular el proceso de baremación para la constitución de las listas de aspirantes a ocupar puestos en régimen de interinidad a puestos docentes del cuerpo de maestros, en las siguientes especialidades: Educación Infantil, Educación Primaria, Lengua Extranjera: Inglés, Educación Física, Música, Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.

32.2. Otras especialidades.

Asimismo, se considera oportuno regular el proceso de baremación para la constitución de las listas de aspirantes a ocupar puestos en régimen de interinidad a puestos docentes del cuerpo de maestros de las especialidades de Lengua extranjera: Alemán, Lengua extranjera: francés y Lengua gallega.

32.3. Configuración de las listas.

Las listas de aspirantes a interinidad estarán formadas por los solicitantes que cumplan los requisitos establecidos en la presente orden, una vez valorados sus méritos con arreglo al baremo establecido en el Anexo (--).

Trigésimo tercero. – Aspirante.

33.1. Requisitos generales.

Podrá participar en este proceso de baremación y ser incluido en las especialidades señaladas en el apartado anterior, el aspirante que además de reunir los requisitos generales establecidos en el apartado 2.1 se presente a la realización de la primera prueba de la fase de oposición.

No obstante, en el caso del aspirante a interinidad que ya forme parte de los

listados definitivos de baremación derivados de la Orden EDU/115/2016, de 19 de febrero, por la que se convoca el proceso de baremación para la constitución de listas de aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad en el cuerpo de maestros, se entenderá cumplido este requisito, con la presentación a la realización de la primera prueba en los procedimientos selectivos de ingreso para el cuerpo de maestros celebrados antes del 1 de julio de 2019 por otras Administraciones educativas.

La solicitud de participación en el procedimiento selectivo implica la solicitud de incorporación a la lista de baremación de aspirantes de la misma, consignada a través de la casilla correspondiente.

33.2. Requisitos específicos.

Asimismo, el aspirante deberá cumplir alguno de los siguientes requisitos específicos para desempeñar puestos en régimen de interinidad en una determinada especialidad:

- a) Estar en posesión, o en condiciones de que le sea expedido, alguno de los títulos que, para cada especialidad, aparecerán indicados en el Anexo (--). En el caso que dichas titulaciones se hayan obtenido en el extranjero, será de aplicación lo indicado en el apartado 2.1.
- b) Haber desempeñado como personal interino durante al menos dos cursos completos de la especialidad solicitada con asignación del número de registro de personal e informe del director del centro donde hubiera prestado docencia.
- c) Haber superado la primera prueba de la fase de oposición en esa especialidad, en cualquiera de las convocatorias realizadas por la Administración de la Comunidad de Castilla y León, a partir del año 2000.

Para el caso de los procedimientos selectivos de ingreso en el cuerpo de maestros convocados en el año 2007, 2009, 2011 por la Comunidad de Castilla y León, esta condición se entenderá referida tanto a la parte A) de la prueba como a la totalidad de la fase de oposición.

En el caso de especialidades en las que no se haya realizado ninguna convocatoria por esta Administración, lo previsto en el párrafo anterior se entenderá referido a las tres últimas convocatorias efectuadas por el Ministerio con competencias en materia de educación, con anterioridad al año 2000, fecha en la que se efectuó la transferencia de competencias en materia educativa a la Comunidad de Castilla y León.

El cumplimiento de los requisitos para presentarse a la realización de la primera prueba de la fase de oposición y de la superación de la misma será considerado de oficio por esta Administración únicamente respecto al procedimiento selectivo de ingreso convocado por esta orden.

Trigésimo cuarto.- Proceso de baremación.

34.1. Modalidades de baremación.

Las modalidades de baremación de los participantes en este proceso conforme a lo establecido en el baremo de méritos recogido en el Anexo (--) son las siguientes:

- a) Baremación ordinaria, en la que se valorará los méritos presentados con independencia de la fecha de obtención de los mismos.

- b) Baremación simplificada, que tiene por objeto reducir y simplificar la presentación documental de méritos al tenerse en cuenta parte de la documentación presentada en la convocatoria anterior.

34.2. Elección de la modalidad de baremación.

El aspirante podrá optar a las modalidades de baremación ordinaria o simplificada recogidas en el apartado anterior, dependiendo del supuesto en el que se encuentre incluido:

- a) Cuando no forme parte de las listas constituidas en el proceso de baremación resultantes de la Orden EDU/115/2016, de 19 de febrero, por la que se convoca el proceso de baremación para la constitución de listas de aspirantes a ocupar puestos docente en régimen de interinidad en el cuerpo de maestros, obligatoriamente deberá utilizar la modalidad de baremación ordinaria.

Este aspirante deberá presentar los méritos que desee le sea baremado en los apartados A, C1 y C2.

- b) Cuando ha sido eliminado de las listas de baremación, resultantes del proceso convocado por la Orden EDU/115/2016, de 19 de febrero, conforme a lo establecido en el apartado 7.8.3 del Acuerdo de 19 de mayo de 2006, por renunciar a una vacante de curso completo o los que habiéndose incorporado a un puesto de interinidad renunció a él sin causa justificada, obligatoriamente deberá utilizar la modalidad de baremación ordinaria.

Este aspirante deberá presentar los méritos que desee le sea baremado en los apartados A, C1 y C2.

- c) Cuando forme parte de las listas constituidas en el proceso de baremación resultante de la convocatoria efectuada mediante la citada Orden EDU/115/2016, de 19 de febrero y no realiza opción alguna, se entenderá que opta por la modalidad simplificada.

No obstante, independientemente de la modalidad de baremación a la que se opte, se baremarán de forma ordinaria los méritos relativos al conocimiento de idioma extranjero, así como la condición de deportista de alto nivel, incluidos en el apartado C-2. A estos efectos, se considerarán, en los términos establecidos en el Anexo (--), los certificados acreditativos aportados por los aspirantes, sea cual sea su fecha de expedición.

34.3. Baremación simplificada.

Al aspirante que, pudiendo optar a la modalidad simplificada de baremación conforme lo indicado en el presente apartado, consigne esta modalidad en el modelo de solicitud, se le valorará, en su caso, los méritos aportados obtenidos a partir del día 30 de marzo de 2016 hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cuando el aspirante no opte por la modalidad simplificada en todos los apartados del baremo, deberá aportar toda la documentación justificativa respecto del apartado del baremo que desea que se le bareme de forma ordinaria.

Quien ejerza la modalidad de baremación simplificada sin estar en los supuestos contemplados en este punto se le valorará los méritos por la modalidad de baremación ordinaria conforme a la documentación presentada.

Sin perjuicio de lo anterior, la Administración podrá requerir, en todo

momento, a quienes se acojan a esta modalidad simplificada, para que aporten cuanta documentación sea precisa en la resolución de dudas, alegaciones o recursos.

34.4. Valoración resultados de procedimientos selectivos a partir del año 2000.

Tanto en la modalidad de baremación ordinaria como simplificada se incluye como apartado B) del baremo establecido en el Anexo (--) la valoración de los resultados obtenidos en los procedimientos selectivos de ingreso convocados por la Administración de la Comunidad de Castilla y León a partir del año 2000 en la especialidad correspondiente. Para las especialidades en las que no se haya realizado ninguna convocatoria por la Administración de la Comunidad de Castilla y León, se podrá baremar el resultado obtenido en cualquiera de los tres últimos procedimientos selectivos convocados por el Ministerio competente en materia de educación, con anterioridad al año 2000.

Trigésimo quinto.- Documentación específica.

Además de la documentación indicada en el apartado 3.2, el aspirante deberá presentar la siguiente documentación con las indicaciones siguientes:

a) Por cada una de las especialidades indicadas en su solicitud, título académico necesario para impartir la especialidad correspondiente o documento equivalente, la certificación académica personal, o en su defecto, los documentos que acrediten que posee la condición válida señalada en el apartado 33.2 para desempeñar puestos de interinidad en una determinada especialidad.

b) Cualquiera de los resultados obtenidos en los procedimientos selectivos convocados por la Administración de la Comunidad de Castilla y León a partir del año 2000 para la valoración del apartado B) del Anexo (--).

Estará exento de presentar los documentos señalados en el párrafo anterior, quien habiendo participado en el proceso de baremación convocado por la Orden EDU/115/2016, de 19 de febrero, ya tuviera reconocido el resultado de cualquiera de los procedimientos selectivos señalados y sea éste el que desean mantener.

Para las especialidades en las que no se haya realizado ninguna convocatoria por la Administración de la Comunidad de Castilla y León, el aspirante deberá aportar, en su caso, el resultado obtenido en cualquiera de los tres últimos procedimientos selectivos convocados por el Ministerio competente en materia de educación, con anterioridad al año 2000.

c) Relación numerada de la documentación aportada para la valoración de méritos, conforme al modelo del Anexo (--) debidamente cumplimentado, acompañado de la siguiente documentación justificativa de los méritos:

1. El aspirante que opte o deba utilizar la modalidad de baremación ordinaria deberá presentar la documentación justificativa de todos los méritos de los apartados A y/o C del baremo conforme a lo establecido en el Anexo (--).
2. El aspirante que opte por la modalidad de baremación simplificada deberá aportar los documentos justificativos de los méritos obtenidos desde el 30 de marzo de 2016 hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, relativos al apartado o apartados A) y/o C en los que desee mantener la puntuación obtenida en el proceso de baremación del 2016.

No obstante y para quien así lo indique en la aplicación informática, no será necesaria la presentación de los documentos justificativos de las actividades de

formación que se ajusten al apartado C2 a) y b) del Anexo del baremo, que figure inscrito en el Registro de Formación Permanente del Profesorado de Castilla y León en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, valorándose de oficio dichos méritos. Las actividades que en la citada fecha estuviesen pendientes de inscripción en dicho registro, serán asimismo valorables de oficio siempre que cumplan los requisitos indicados en dichos apartados. La Administración podrá requerir, en todo momento, a quienes se acojan a esa valoración, para que aporten cuanta documentación sea precisa en la resolución de dudas o alegaciones.

d) En el caso del aspirante a interinidad que forme parte de los listados definitivos de baremación actualmente vigentes derivados del proceso convocado por Orden EDU/115/2016, de 19 de febrero, que se presente a la realización de la primera prueba de la fase de oposición del procedimiento selectivo de ingreso convocado en el año 2018 en otras Administraciones educativas, deberá aportar, una vez celebrada la prueba, certificación acreditativa de dicho extremo expedida por el tribunal seleccionador correspondiente. Dicha certificación deberá ser comunicada, a efectos de su admisión en la resolución del presente proceso de baremación, antes del día 3 de julio de 2019, a la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación a la siguiente dirección de correo electrónico (opos_justificanteCA@educa.jcyl.es) sin perjuicio de su presentación en los lugares indicados en el apartado 3.4

Cuando la documentación aportada no reuniera los requisitos establecidos en esta convocatoria, se requerirá al interesado para que en plazo, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser motivada.

No serán tenidos en cuenta los documentos aportados fuera del plazo de presentación de solicitudes y en el señalado para la correspondiente subsanación.

El interesado podrá solicitar la devolución de la documentación original, siendo de aplicación al efecto, lo dispuesto en el apartado 19.5.

Trigésimo sexto.- Comisión de baremación.

36.1. Composición y constitución.

En cada dirección provincial de educación se constituirá una comisión de baremación nombrada por el Director General de Recursos Humanos y compuesta por los siguientes miembros:

- a) Tres empleados públicos de la dirección provincial de educación, uno de los cuales actuará como presidente y otro como secretario.
- b) Dos funcionarios de carrera de los cuerpos docentes.
- c) Un representante de las organizaciones sindicales firmantes del Acuerdo de 19 de mayo de 2006.

La propuesta de nombramiento de los miembros señalados en las letras a) y b) se realizará por el titular de la dirección provincial de educación, y el indicado en la letra c) por la correspondiente organización sindical. Por el mismo procedimiento se nombrarán a los miembros suplentes. Las comisiones titulares y suplentes podrán actuar de forma simultánea.

Las comisiones de baremación deberán constituirse dentro del plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Del acto de constitución se levantará la correspondiente acta y se remitirá

a la Dirección General de Recursos Humanos en el plazo de los diez días hábiles posteriores a su constitución.

36.2. Colaboradores.

Las comisiones podrán ser asistidas por colaboradores, que serán nombrados por el Director General de Recursos Humanos, a propuesta de las mismas.

La comprobación de los requisitos de los participantes y la valoración de los apartados A) (experiencia docente previa) y B) (puntuación de oposición) del baremo se llevará a efecto preferentemente por los colaboradores designados en nombre de la comisión de baremación, aportando a la misma los resultados que obtenga.

En función del número de expedientes a baremar en cada provincia, la Dirección General de Recursos Humanos podrá adoptar las medidas oportunas tendentes a establecer los mecanismos de apoyo entre las diferentes comisiones existentes en las direcciones provinciales de educación.

36.3. Régimen de funcionamiento.

El régimen de funcionamiento de las comisiones de baremación se ajustará a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, siéndoles de aplicación a sus miembros las normas sobre abstención y recusación previstas en los artículos 23 y 24 de dicha ley.

Tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Comprobar el cumplimiento de los requisitos de los aspirantes.
- b) Valorar los méritos de los aspirantes.
- c) Solicitar la subsanación de los documentos.
- d) Revisar las alegaciones presentadas por los aspirantes.
- e) Proponer la aprobación provisional y definitiva de los listados de baremación de aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad.

Todos ellos, tanto los miembros de las comisiones de baremación como los colaboradores tendrán derecho, en su caso, a las compensaciones horarias oportunas establecidas en el artículo 8 del Decreto 59/2013, de 5 de septiembre, por el que se regula la jornada, el horario, las vacaciones, los permisos y las licencias del personal funcionario al Servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, o al cobro de las indemnizaciones establecidas en el Decreto 252/1993, de 21 de octubre, de la Junta de Castilla y León, sin perjuicio de lo indicado en el Acuerdo 1/2007, de 18 de enero, de la Junta de Castilla y León, por el que se modifica el importe de determinadas indemnizaciones establecidas en el citado decreto.

36.4. Sede.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, las comisiones de baremación tendrán su sede en las correspondientes direcciones provinciales de educación.

Trigésimo séptimo.- Valoración de los méritos.

El proceso de baremación de todas las especialidades, se realizará valorando los méritos recogidos en el Anexo (--) conforme a los criterios que en él se establecen.

En caso de empate se dirimirá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1. Puntuación obtenida por el apartado A) (experiencia docente).
2. Mayor tiempo de experiencia docente como interino en centros públicos de la Comunidad de Castilla y León en la especialidad correspondiente.
3. Puntuación obtenida en el apartado B) (puntuación de oposición).
4. Puntuación obtenida por apartado C) (expediente académico, formación permanente y otros méritos).
5. Mejor nota del expediente académico.

Trigésimo octavo.- Listados de participantes, listados de subsanaciones, listados provisionales y definitivos de baremación.

38.1. Listado provisional de participantes y de subsanaciones

Una vez comprobada la documentación aportada por los aspirantes por las correspondientes direcciones provinciales de educación, la Dirección General de Recursos Humanos, dictará resolución aprobando el listado alfabético provisional de participantes en el proceso de baremación para la constitución de las listas de aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad, indicando en su caso la causa de exclusión, así como una relación de subsanaciones a realizar por los participantes.

38.2. Listados de baremación provisionales.

Concluidos los procesos de baremación, la Dirección General de Recursos Humanos, a propuesta de las comisiones de baremación, dictará resolución aprobando el listado alfabético provisional de aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad y los listados de todas las especialidades ordenados por puntuación. Además, se publicará la relación de las subsanaciones efectuadas.

38.3 Alegaciones.

La resolución indicada en el punto anterior establecerá el correspondiente plazo para efectuar alegaciones, que deberán ser dirigidas al titular de la dirección provincial de educación de la provincia donde se haya llevado a cabo su baremación, pudiéndose presentar en cualquiera de los lugares indicados en el apartado 3.4.

38.4. Listado definitivo.

Resueltas las alegaciones presentadas, la Dirección General de Recursos Humanos dictará resolución por la que se apruebe el listado alfabético definitivo de aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad, así como los listados definitivos de todas las especialidades ordenados por puntuación.

Contra esta resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el Director General de Recursos Humanos, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado del mismo nombre de Valladolid, en el plazo de dos meses. Ambos plazos se computarán a partir del día siguiente al de su publicación. El hecho de figurar en las citadas listas definitivas no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en este proceso. Cuando del examen de la documentación que debe presentarse, en caso de serle adjudicado un puesto, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, el interesado decaerá en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este proceso.

38.5. Contenido de los listados.

Tanto los listados de participantes como los listados de baremación provisionales y los definitivos incluirán, al menos, los siguientes datos de los solicitantes: apellidos, nombre, documento nacional de identidad o análogo para los aspirante de nacionalidad distinta a la española en los términos expuestos en la normativa de protección de datos personales, especialidades, puntuación así como, en el supuesto de exclusión, la causa de la misma.

38.6. Publicación y publicidad.

Las resoluciones indicadas anteriormente se publicarán en los tablones de anuncios de las direcciones provinciales de educación, siendo objeto de publicidad en la misma fecha, en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<http://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) y en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>), y en el caso de la resolución definitiva, también se dará publicidad de su parte dispositiva en el Boletín Oficial de Castilla y León.

El contenido de dichos listados asimismo podrá conocerse a través del servicio telefónico de información y atención al ciudadano 012 (para llamadas desde fuera de la Comunidad de Castilla y León 983 32 78 50 o 902 91 00 12).

Trigésimo noveno.- Vigencia y aplicación de los listados.

Una vez elevadas a definitivas las listas de aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad del cuerpo de maestros en las especialidades convocadas en el proceso selectivo así como en las especialidad de Lengua extranjera: Alemán, Lengua extranjera: Francés y Lengua Gallega quedarán sin efecto las actuales listas vigentes de dichas especialidades.

En las especialidades en las que las listas resulten insuficientes y se realicen convocatorias regionales extraordinarias para cubrir vacantes o sustituciones en régimen de interinidad.

Los seleccionados en dichas convocatorias se añadirán al final de la lista de la especialidad que corresponda, ordenados según la fecha de la convocatoria y la puntuación obtenida en la misma, continuando vigentes hasta que dicha especialidad sea objeto de una nueva baremación general que implique su derogación.

Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 1564/2011, de 4 de noviembre, por el que se establecen las especialidades del Cuerpo de Maestros que desempeñen sus funciones en las etapas de Educación Infantil y de Educación Primaria reguladas en el Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se dejan sin efecto los listados existentes en las especialidades de Filología: Lengua Castellana y Francés; Lengua Castellana; Matemáticas; Ciencias Naturales y Ciencias Sociales resultantes de la Resolución de 2 de abril de 2013, de la Viceconsejería de Función Pública y Modernización, por la que se convocó procedimiento selectivo de ingreso, de adquisición de nuevas especialidades y de baremación para la constitución de listas de aspirantes a ocupar puestos docentes en régimen de interinidad en el cuerpo de maestros.

Cuadragésimo.- Adjudicación anual de puestos vacantes.

Anualmente, la adjudicación de destinos a los aspirantes a ocupar puestos de trabajo vacantes del cuerpo de maestros en régimen de interinidad en el inicio de cada curso escolar se realizará mediante proceso informatizado, cuya convocatoria se realizará mediante resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, que será publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Una vez publicada la adjudicación definitiva de puestos vacantes, se podrá convocar uno o varios procesos de adjudicación informatizada de sustituciones centralizada en régimen de interinidad en el cuerpo de maestros para el inicio de los correspondientes cursos escolares.

Cuadragésimo primero.- Desarrollo normativo.

Se faculta al Director General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación para dictar las instrucciones oportunas de interpretación y ejecución de la presente orden.

Contra la presente orden, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial de Castilla y León", de conformidad con lo establecido en los artículos 10.1 a) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante el Consejero de Educación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.