

**IV. OPOSICIÓNS E CONCURSOS****CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, UNIVERSIDADES E FORMACIÓN PROFESIONAL**

*ORDE do 21 de maio de 2024 pola que se convoca concurso específico de méritos entre persoal funcionario de carreira e en prácticas dos corpos docentes que imparten ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, para prover postos de persoal docente en prazas sometidas a convenio ou a programas específicos desta consellería (código de procedemento ED013C).*

O Decreto 244/1999, do 29 de xullo, polo que se regula a cobertura de diversas prazas por persoal funcionario público docente que imparte ensinanzas de niveis non universitarios (DOG núm. 169, do 1 de setembro), prevé no seu artigo 3.2 que nos convenios que a Administración educativa establece con outras administracións públicas, universidades, institucións, entidades ou empresas públicas ou privadas sen ánimo de lucro, para realizar actividades educativas para o desenvolvemento de programas, unidades ou centros, poderá, de ser o caso, determinarse o sistema de cobertura das prazas que poidan resultar necesarias para o seu cumprimento.

Así mesmo, establece que a provisión das prazas para cubrir pola entón Consellería de Educación e Ordenación Universitaria se realizará a través dun concurso específico de méritos para a súa provisión mediante nomeamento temporal, con reserva do posto de traballo de orixe, polo período de tempo que se estableza na correspondente convocatoria, que en ningún caso poderá exceder os seis anos.

Pola súa vez, o artigo 5 do dito decreto establece que se poden cubrir por este mesmo procedemento de provisión aquelas prazas que favorezan a elaboración de proxectos, innovacións curriculares ou metodolóxicas, entre as cales existen prazas de recente implantación ou de difícil cobertura polo procedemento ordinario.

Por outra banda, a Orde do 2 de xuño de 2021 (DOG núm. 112, do 15 de xuño) regula o contido, uso e acceso ao expediente do persoal funcionario dos corpos docentes e do persoal laboral docente que imparte as ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006 (código de procedemento ED011A).

Nesta orde régulase como se actualiza o expediente persoal e que todos os datos que consten nel se empregarán na tramitación e na valoración de requisitos e méritos nos co-



respondentes procesos de selección de persoal, provisión de postos de traballo, procesos de desenvolvemento profesional, así como aqueles outros que sexan necesarios para a xestión do persoal docente.

Pola súa vez, a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, establece para os/as empregados/as públicos/as a obriga de relacionarse coas administracións públicas por medios electrónicos para os trámites e actuacións que realicen con elas por razón da súa condición de empregado/a público/a, na forma que determine regulamentariamente cada Administración. Así mesmo, a Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia, dota o ordenamento xurídico autonómico dunha regulación única que sistematiza nun único corpo toda a regulación relativa ás relacións dixitais *ad extra* e *ad intra* no sector público autonómico de Galicia e promove un réxime xurídico novo na administración dixital do sector público autonómico de Galicia. Neste sentido, a Administración deberá impulsar a introdución na xestión pública de novas ferramentas, servizos e procesos de prestación da actividade para o seu persoal empregado público. Por esta razón, a convocatoria deste ano introduce a solicitude de participación neste concurso específico unicamente por medios electrónicos.

Debido á perentoria necesidade de cobertura de distintas prazas por mor dos diversos convenios subscritos entre a Administración educativa e distintas institucións ou entidades a que se refire o citado artigo 3 do Decreto 244/1999, do 29 de xullo, e outras incluídas no artigo 5 do dito decreto, e en virtude da habilitación que consta na disposición derradeira primeira do mesmo decreto, realízase a súa convocatoria pública.

Para estes efectos, a Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional

DISPÓN:

Base primeira. *Obxecto*

Convocar un concurso público específico de méritos entre persoal funcionario de carreira e en prácticas dependente do ámbito de xestión desta comunidade autónoma pertencente aos corpos docentes que impartan ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, para a cobertura en réxime de comisión de servizos das prazas sometidas a convenio ou a programas específicos desta consellería.



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

As prazas que se ofertan neste procedemento de cobertura relaciónanse no anexo II (Prazas ofertadas no concurso específico de méritos) desta orde, e recolle, entre outras cuestións, os requisitos, o centro de destino e o seu número.

**Base terceira. *Persoal participante e requisitos xerais***

Poderá participar neste sistema de provisión o persoal docente funcionario de carreira e en prácticas dos corpos docentes que imparten ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, no ámbito de xestión desta comunidade autónoma, que estea nalgunha das seguintes situacións:

a) Que estea en situación de servizo activo en centros públicos dependentes da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional.

Enténdese incluído nesta epígrafe o persoal funcionario de carreira desta consellería que estea en comisión de servizos fóra desta comunidade autónoma.

b) O persoal funcionario de carreira que estea en situación de servizos especiais, excedencia por coidado de familiares, excedencia por razón de violencia de xénero ou violencia sexual ou excedencia por razón de violencia terrorista.

Tamén poderá participar o persoal funcionario de carreira que estea en situación de excedencia voluntaria concedida pola Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional da Xunta de Galicia. Se se trata do suposto de excedencia voluntaria por interese particular recollida no artigo 173 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, só poderá participar se ao finalizar o curso escolar en que se realice a convocatoria transcorreu un ano desde que pasou a esta situación.

c) O persoal funcionario de carreira que teña destino definitivo nun centro do estranxeiro e teña que reincorporarse á Comunidade Autónoma de Galicia no inicio do curso académico 2024/25.

d) O persoal funcionario en prácticas, que superou o procedemento selectivo pola quen- da libre ou reserva de persoas con discapacidade.

As persoas participantes no concurso por esta alínea d) farano con cero puntos.



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

O persoal docente funcionario de carreira e en prácticas dos corpos docentes que imparten ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, no ámbito de xestión desta comunidade autónoma, deben posuír e acreditar, na data en que finalize o prazo de presentación de solicitudes (base quinta), o coñecemento da lingua galega.

Para estes efectos, deberá posuír o certificado de lingua galega (Celga 4) ou ter superado o curso de perfeccionamento de lingua galega; ter a validación correspondente; telo superado a través da proba libre ou posuír o nivel avanzado de galego da escola oficial de idiomas das ensinanzas reguladas polo Real decreto 1629/2006, do 29 de decembro, ou o nivel intermedio B2 das ensinanzas reguladas polo Real decreto 1041/2017, do 22 de decembro. Para estes únicos efectos, entenderase que reúnen este requisito as persoas que superaron a proba de coñecementos da lingua galega no procedemento selectivo de ingreso ou acceso ao corpo docente desde o cal participan.

**Base quinta. *Solicitudes, prazo de presentación de solicitudes e de méritos e documentación complementaria***

5.1. As solicitudes presentaranse obrigatoriamente por medios electrónicos a través do formulario normalizado dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal> (anexo I).

De conformidade co artigo 68.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, se algunha das persoas interesadas presenta a súa solicitude de xeito presencial, será requirida para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase como data de presentación da solicitude aquela en que sexa realizada a emenda.

Para a presentación electrónica poderá empregarse calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos pola sede electrónica da Xunta de Galicia, incluído o sistema de usuario e clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).

No caso de presentar máis dunha solicitude do mesmo tipo, soamente se admitirá a última presentada na sede electrónica da Xunta de Galicia.

No suposto de que concurse a máis dunha praza, o persoal concursante presentará unha única solicitude normalizada, sen prexuízo de que achegará un proxecto de traballo singularizado para cada posto que solicite.



## 5.2. Prazo de presentación de solicitudes e de méritos que se valorarán, de ser o caso.

O prazo de presentación de solicitudes, tanto de participación como de actualización e/ou modificación do expediente, será de dez (10) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da presente orde no *Diario Oficial de Galicia*.

Unha vez rematado o dito prazo, a/as solicitude/s será vinculante nos seus termos para a persoa aspirante e non poderán ser obxecto de modificación.

Así mesmo, tampouco se admitirá ningunha documentación complementaria alegada mediante o procedemento ED011A, de conformidade co establecido na epígrafe 3 desta base, unha vez finalizado o prazo de presentación de solicitudes.

## 5.3. Documentación complementaria.

5.3.1. As persoas interesadas deberán anexar na sede electrónica, xunto coa solicitude (anexo I), a seguinte documentación:

a) Folla de autobaremación, de conformidade co modelo que se publica como anexo IV nesta convocatoria pública.

b) Proxecto de traballo, por cada posto que soliciten, en relación coa praza solicitada, cunha extensión máxima de 20 páxinas tamaño folio, formato DIN-A4, a dobre espazo e letra tipo Arial, a 12 puntos sen comprimir.

Pola súa vez, o persoal solicitante deberá proceder do seguinte xeito en relación coa alegación de méritos neste concurso específico:

a. Persoal solicitante co expediente actualizado.

De conformidade co establecido no artigo 4.3 da Orde do 2 de xuño de 2021 pola que se regulan o contido, uso e acceso ao expediente do persoal funcionario dos corpos docentes e do persoal laboral docente que imparte as ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006 (código de procedemento ED011A), todos os datos, tanto de identificación como académicos e profesionais, que consten no expediente serán empregados na tramitación e na valoración de requisitos e méritos nos correspondentes procesos de selección de persoal, provisión de postos de traballo e procesos de desenvolvemento profesional, así como aqueloutros necesarios para a xestión do persoal docente.



O persoal concursante poderá verificar todos os requisitos e méritos que constan no seu expediente persoal accedendo á páxina web [www.edu.xunta.gal/datospersoais](http://www.edu.xunta.gal/datospersoais), lapela Expediente electrónico.

No caso de que sexan correctos todos os datos profesionais e académicos, o persoal solicitante soamente deberá presentar a solicitude de participación neste concurso específico, de acordo co establecido no punto primeiro desta base.

b. Persoal solicitante co expediente sen actualizar.

No prazo de presentación de solicitudes establecido nesta base, o persoal docente que participe neste concurso específico e non teña o seu expediente actualizado, ademais da presentación da solicitude de participación no concurso por medios electrónicos (código de procedemento ED013C), deberá presentar a solicitude de actualización e/ou modificación do expediente xunto coa documentación xustificativa, de acordo co establecido no artigo 7 da Orde do 2 de xuño de 2021 pola que se regula o contido, uso e acceso ao expediente do persoal funcionario dos corpos docentes e do persoal laboral docente que imparte as ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006 (código de procedemento ED011A).

A documentación acreditativa dos méritos deberá presentarse na orde en que figura cada un dos méritos na solicitude do procedemento ED011A e para cada mérito que se vaia alegar achegaranse os documentos individualizados respectivos.

De conformidade co establecido no artigo 6.2 da Orde do 2 de xuño de 2021, a persoa titular do órgano de dirección con competencia en materia de recursos humanos designará persoal funcionario específico para realizar as tarefas de validación da documentación achegada polo persoal docente para a súa incorporación ao expediente, consonte os procedementos específicos establecidos para tales fins, agás no relativo á documentación de actividades de formación que sexan susceptibles de recoñecemento e certificación, para o cal se designará persoal funcionario de validación específico da unidade correspondente. O persoal funcionario designado para a validación será o encargado da verificación da dita documentación mediante a comprobación da validez e da acreditación documental suficiente da documentación alegada polo persoal docente, así como da posterior incorporación ao expediente docente que corresponda.

5.3.2. A documentación complementaria deberá presentarse electronicamente.

Se algunha das persoas interesadas presenta a documentación complementaria presencialmente, será requirida para que a emende a través da súa presentación electrónica.



Para estes efectos, considerarase como data de presentación aquela en que sexa realizada a emenda.

As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, cando a relevancia do documento no procedemento o exixa ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, a Administración poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas pola persoa interesada, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

5.3.3. Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude, deberanse indicar o código e o órgano responsable do procedemento, o número de rexistro de entrada da solicitude e o número de expediente, se se dispón del.

5.3.4. No caso de que algún dos documentos que se vaia presentar de forma electrónica supere os tamaños máximos establecidos ou teña un formato non admitido pola sede electrónica da Xunta de Galicia, permitírase a súa presentación de forma presencial dentro dos prazos previstos e na forma indicada no número anterior. A información actualizada sobre o tamaño máximo e os formatos admitidos pode consultarse na sede electrónica da Xunta de Galicia.

#### 5.4. Comprobación de datos.

Para a tramitación deste procedemento consultarase automaticamente os datos incluídos nos seguintes documentos en poder da Administración actuante ou elaborados polas administracións públicas, agás que a persoa interesada se opoña á súa consulta:

- DNI/NIE da persoa solicitante.
- DNI/NIE da persoa representante.

No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro habilitado no formulario correspondente e achegar os documentos. Cando así o exixa a normativa aplicable, solicitarase o consentimento expreso da persoa interesada para realizar a consulta.

Excepcionalmente, no caso de que algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos, poderáselles solicitar ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.





*Base sexta. Data en que deben reunirse os requisitos de participación e de méritos*

Todos os requisitos que se exigen nesta convocatoria e os méritos que alegue o persoal participante terán que estar cumpridos ou recoñecidos na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

Non se terán en conta aqueles méritos non alegados ou os alegados que non sexan debidamente xustificadas no prazo de presentación de solicitudes establecido na base quinta, así como aqueles que non se presenten por medios electrónicos e de acordo co establecido na Orde do 2 de xuño de 2021 (ED011A).

O requirimento establecido para emendar defectos, conforme o previsto no artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, efectuarase mediante a resolución provisional da Comisión de Selección pola que se publican a proposta de adxudicación provisional das prazas, o baremo provisional, a relación provisional de persoas admitidas e excluídas e a causa da súa exclusión.

*Base sétima. Méritos que se valorarán*

A selección das persoas aspirantes será realizada por unha comisión e virá determinada pola valoración de méritos, que serán os recollidos no anexo III (Baremo) desta orde, que se valorarán con referencia ao último día de presentación de solicitudes.

Tales méritos deberán estar debidamente rexistrados no seu expediente e ser acreditados documentalmente pola persoa interesada na forma e nos prazos que se indican nesta convocatoria.

En todo caso, os méritos correspondentes á experiencia profesional (epígrafe 1 do anexo III, Baremo, desta orde) serán baremados de oficio por esta Administración e non será necesaria a súa acreditación documental.

No que atinxe ao proxecto de traballo en relación coa praza solicitada, este deberá incluír as seguintes liñas básicas de actuación para o desenvolvemento das funcións inherentes a cada posto, tendo en conta as características destes: xustificación baseada no contexto, obxectivos, planificación xeral e definición de accións prioritarias, estratexias de intervención e criterios de avaliación.

Na valoración dos proxectos por parte da Comisión de Selección terase en conta o carácter innovador na súa formulación, así como a capacidade para organizar, orientar e dar





resposta ás situacións que se poidan atopar no desenvolvemento das funcións xerais e específicas asignadas aos ditos equipos.

Para poder resultar adxudicatario dalgunha das prazas convocadas, ademais de reunir os requisitos da súa cobertura, será necesario obter unha puntuación mínima de 4,00 puntos no que respecta ao proxecto de traballo en relación con cada praza solicitada.

Base oitava. *Comisión de Selección*

O órgano de selección da presente convocatoria pública será unha comisión constituída coa seguinte composición:

a) Presidencia: a persoa titular da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos ou persoa en quen delegue.

b) Vogalías:

– Unha persoa funcionaria de carreira que ocupe un posto de xefatura de servizo na Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional.

– Dúas persoas funcionarias de carreira docentes, membros da Inspección Educativa.

– A persoa titular da Área de Solucións Tecnolóxicas Sectoriais da Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia ou persoa en quen delegue.

c) Secretaría: unha persoa funcionaria da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional, que actuará con voz e sen voto.

A Comisión de Selección poderá solicitar a incorporación aos seus traballos de persoas expertas, que se limitarán a prestar a súa colaboración. Ademais, poderá asistir unha persoa representante de cada organización sindical con presenza na mesa sectorial docente non universitaria, con voz e sen voto.

A Comisión poderá dispoñer a constitución de subcomisións técnicas para colaborar na valoración daqueles méritos e/ou proxectos de traballo que coide pertinentes.

Cada un dos sindicatos da mesa sectorial docente poderá nomear unha persoa representante, con voz e sen voto, para a asistencia ás sesións das subcomisións.



Para a valoración dos números 1, 2 e 3 do baremo establecido no anexo III (Baremo), a Comisión de Selección poderá delegar esta función nunha subcomisión formada por persoal funcionario da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional.

Base novena. *Funcións da Comisión de Selección*

A Comisión a que se fai referencia na base anterior terá as seguintes funcións:

a) Comprobar que as persoas solicitantes reúnen os requisitos de participación, de cobertura das prazas solicitadas, así como a valoración dos méritos.

b) Ditar a resolución pola que se aproba e publica, no portal da internet da Consellería, [www.edu.xunta.gal](http://www.edu.xunta.gal), a relación provisional de persoas admitidas xunto co baremo provisional, así como daquelas que se exclúen provisionalmente, coa causa de exclusión.

c) Resolver as reclamacións que se presenten contra a dita resolución provisional.

d) Ditar a resolución pola que se aproba e publica, no portal da internet da Consellería, [www.edu.xunta.gal](http://www.edu.xunta.gal), a relación definitiva de persoas xunto co seu baremo definitivo, así como daquelas que se exclúen definitivamente, coa causa de exclusión.

e) Proporlle ao órgano de resolución, isto é, á persoa titular da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional, a adxudicación das prazas ofertadas ás persoas previamente seleccionadas.

Base décima. *Notificacións*

10.1. As notificacións de resolucións e de actos administrativos que non vaian ser obxecto de publicación de conformidade co previsto nesta orde efectuaranse só por medios electrónicos, nos termos previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

10.2. De conformidade co artigo 45.2 da Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia, as notificacións electrónicas realizaranse mediante a comparecencia na sede electrónica da Xunta de Galicia e a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal.



Este sistema remitiralles ás persoas interesadas avisos da posta ao dispor das notificacións á conta de correo e/ou teléfono móbil que consten na solicitude. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación efectuada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

10.3. De conformidade co artigo 47 da Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia, as persoas interesadas deberán crear e manter o seu enderezo electrónico habilitado único a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, para todos os procedementos administrativos tramitados pola Administración xeral e polas entidades instrumentais do sector público autonómico. En todo caso, a Administración xeral e as entidades do sector público autonómico de Galicia poderán crear de oficio o indicado enderezo, para os efectos de asegurar que as persoas interesadas cumpran a súa obriga de relacionarse por medios electrónicos.

10.4. As notificacións entenderanse efectuadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido e entenderanse rexeitadas cando transcorran dez (10) días naturais desde a posta á disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

10.5. Se o envío da notificación electrónica non for posible por problemas técnicos, realizarase a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Base décimo primeira. *Trámites administrativos posteriores á presentación de solicitudes*

Todos os trámites administrativos que as persoas interesadas deban realizar tras a presentación da solicitude deberán ser efectuados electronicamente accedendo á Carpeta cidadá da persoa interesada, dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia.

Base décimo segunda. *Procedemento de selección e proposta de adxudicación*

As persoas candidatas á cobertura das prazas convocadas, sempre que cumpran os requisitos de cobertura da vacante solicitada, serán seleccionadas pola Comisión atendendo á maior puntuación resultante da aplicación do baremo de méritos contido no anexo III (Baremo) e respectando o número de orde de preferencia das vacantes escollidas na súa solicitude, sen prexuízo de que para resultar adxudicatario/a resulta preceptivo que o persoal aspirante debe acadar unha puntuación mínima de 4,00 puntos no correspondente proxecto de traballo.



O persoal aspirante que non acade unha puntuación mínima de 4,00 puntos no correspondente proxecto non poderá ser proposto pola Comisión.

Unha vez cumprida a condición requirida no parágrafo anterior, a selección do persoal candidato virá determinada polas maiores puntuacións no total das epígrafes recollidas no baremo establecido no anexo III (Baremo) para a praza que solicita.

No caso de se produciren empates no total das puntuacións outorgadas, estes resolveranse atendendo, sucesivamente e por esta orde, á maior puntuación nas epígrafes 1, 3 e 2 do baremo do anexo III (Baremo) desta convocatoria.

Se persistise o empate, atenderase á puntuación obtida nas distintas subepígrafes que compoñen as devanditas epígrafes, por esta orde. En ambos os dous casos, as puntuacións que se tomen en consideración en cada epígrafe non poderán exceder a puntuación máxima establecida para cada unha delas no baremo nin, no suposto das subepígrafes, o que corresponda como máximo á epígrafe en que se atopen incluídas.

Cando, ao aplicar estes criterios, algunha ou algunhas das subepígrafes acaden a máxima puntuación outorgada á epígrafe a que pertencen, non se tomarán en consideración as puntuacións do resto de subepígrafes.

De resultar necesario, empregarase como criterio de desempate o ano en que se convocou o procedemento selectivo, a través do cal se ingresou no corpo, e a puntuación pola cal a persoa resultou seleccionada.

A adxudicación de destinos ao persoal funcionario en prácticas farase tendo en conta a puntuación obtida no proceso selectivo e, se é o caso, o número de orde obtido no devandito proceso.

Base décimo terceira. *Relación provisional de persoas admitidas e excluídas, baremo e adxudicación provisional, reclamacións e renunciacións*

Unha vez transcorrido o prazo de presentación de solicitudes e realizada a comprobación dos requisitos e a valoración dos méritos pola Comisión de Selección, esta ditará unha resolución en que aprobará e fará pública, no portal da internet da Consellería, <https://www.education.gal>, a relación provisional de persoas candidatas admitidas e excluídas, coa especificación da/das causa/s de exclusión, das puntuacións provisionais asignadas a cada unha das persoas concursantes, como resultado da aplicación do baremo que figura no anexo III (Baremo) desta orde.



As persoas aspirantes poderán presentar as reclamacións contra a citada resolución provisional que coiden convenientes, no prazo de cinco (5) días hábiles contados a partir do seguinte ao da súa publicación no portal, por medios electrónicos.

Así mesmo, no mesmo prazo de cinco (5) días hábiles poderá presentar renuncia á súa participación no concurso de méritos por medios electrónicos mediante o trámite activado para este efecto na Carpeta cidadá. Esta renuncia afectará todas as peticións consignadas na súa solicitude de participación e producirá os efectos previstos no artigo 94 da Lei 39/2015.

A estimación ou desestimación das ditas alegacións, así como a aceptación das renuncias, se for o caso, entenderanse implícitas nunha nova resolución da Comisión de Selección, que será publicada no citado portal, pola que se aprobarán as listaxes definitivas de persoas candidatas admitidas e excluídas, así como o baremo definitivo.

Transcorrido este prazo sen que se emenden a causa de exclusión e/ou se achegue a documentación preceptiva, considerarase que a persoa interesada desiste da súa petición, nos termos e nas condicións establecidos no artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Base décimo cuarta. *Relación definitiva de persoas admitidas e excluídas, baremo e proposta de adxudicación e recursos*

Unha vez finalizado o prazo de presentación de reclamacións e analizadas e resoltas as reclamacións e renuncias presentadas, a Comisión de Selección ditará unha resolución en que aprobará e fará pública, no portal da internet da Consellería, <https://www.edu.xunta.gal>, a relación definitiva de persoas admitidas e excluídas, coa especificación da/das causa/s de exclusión e das puntuacións definitivas asignadas a cada unha das persoas concursantes, na cal emitirá unha proposta de adxudicación dirixida á persoa titular da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional.

Base décimo quinta. *Resolución da convocatoria*

A Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional, coa condición de órgano de resolución desta convocatoria pública, mediante orde, publicará no *Diario Oficial de Galicia* a resolución definitiva deste concurso, en que se reflectirá a adxudicación das persoas seleccionadas de acordo coa súa orde de preferencia e a teor do baremo aplicado.



O prazo máximo para resolver e publicar a resolución definitiva non poderá exceder os cinco (5) meses, contados a partir da data de finalización do prazo de presentación de solicitudes. Transcorrido o dito prazo sen se ditar resolución expresa, as solicitudes poderán entenderse desestimadas por silencio administrativo.

Contra a citada orde pola que se resolve o concurso, que pon fin á vía administrativa, poderase interpor, con carácter potestativo, recurso de reposición, ante a persoa titular da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional, no prazo dun (1) mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*, ou directamente recurso contencioso-administrativo perante o xulgado do contencioso-administrativo que resulte competente, conforme o disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Base décimo sexta. *Carácter da adxudicación e efectividade*

As prazas adxudicaranse con carácter provisional, de maneira que as persoas seleccionadas deberán incorporarse e tomar posesión con data de efectividade do 1 de setembro de 2024, e cesarán, de ser o caso, no seu destino de procedencia o 31 de agosto.

As prazas adxudicaranse en réxime de comisión de servizos, por un período dun (1) ano e ata un máximo de seis (6), e con reserva do posto de traballo de orixe, de acordo co disposto no punto 2 do artigo 3 do Decreto 244/1999, do 29 de xullo.

Disposición derradeira primeira. *Recursos*

Contra esa orde, que esgota a vía administrativa, as persoas interesadas poderán interpor recurso potestativo de reposición ante a persoa titular da Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional, no prazo dun (1) mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*, segundo o disposto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou ben directamente recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous (2) meses, ante o xulgado do contencioso-administrativo que resulte competente, de conformidade coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Disposición derradeira segunda. *Execución*

Facúltase a persoa titular da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos para ditar as disposicións que sexan necesarias para aplicar e desenvolver esta orde.



Disposición derradeira terceira. *Entrada en vigor*

Esta orde entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 21 de maio de 2024

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






**XUNTA  
DE GALICIA**

 CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN,  
CIENCIA, UNIVERSIDADES E  
FORMACIÓN PROFESIONAL

**ANEXO I**

PROCEDIMENTO <b>CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS PARA PROVER POSTOS DE PERSOAL DOCENTE EN PRAZAS SOMETIDAS A CONVENIO OU A PROGRAMAS ESPECÍFICOS DA CONSELLERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN</b>	CÓDIGO DE PROCEDIMENTO <b>ED013C</b>	DOCUMENTO SOLICITUDE
---	---	-------------------------

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE							
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
TIPO	NOME DA VÍA	NÚM.	BLOQ.	ANDAR	PORTA		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
PARROQUIA	LUGAR						
<input type="text"/>	<input type="text"/>						
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)			
NOME/RAZÓN SOCIAL	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN	
Todas as notificacións ás persoas interesadas se realizarán só por medios electrónicos a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia - <a href="https://notifica.xunta.gal">Notifica.gal</a> ( <a href="https://notifica.xunta.gal">https://notifica.xunta.gal</a> ).	
Só se poderá acceder á notificación co certificado electrónico ou Chave365.	
Envíananse avísos da posta á disposición da notificación no correo electrónico e/ou teléfono móbil facilitados a seguir e que poderán cambiar en calquera momento a través de <a href="https://notifica.gal">Notifica.gal</a> :	
TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO
<input type="text"/>	<input type="text"/>

CORPO E ESPECIALIDADE DO PERSOAL CONCURSANTE	
CORPO	CÓDIGO
<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text"/>
ESPECIALIDADE	CÓDIGO
<input type="text" value="Seleccione"/>	<input type="text"/>
RELACIÓN XURÍDICA	
<input type="text"/>	
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA	
<input type="text"/>	



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

Orde de preferencia	Denominación	Número de posto (segundo o anexo II)	



**XUNTA  
DE GALICIA****CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN,  
CIENCIA, UNIVERSIDADES E  
FORMACIÓN PROFESIONAL****ANEXO I  
(continuación)****A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA:**

1. Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.
2. Que reúne as condicións exixidas para participar nesta convocatoria e comprométese a probar documentalmente todos os requisitos de participación, así como os datos que figuran nesta solicitude, se for necesario.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA**

- Anexo IV Folla de autobarefacción.
- Proxecto de traballo, por cada posto que solicite, en relación coa praza solicitada, cunha extensión máxima de 20 páxinas, tamaño folio, formato DIN-A4, a dobre espazo e letra tipo Arial, a 12 puntos sen comprimir.
- Solicitude de actualización e/ou modificación do expediente xunto coa documentación xustificativa, de acordo co establecido no artigo 7 da Orde do 2 de xuño de 2021, no suposto de persoal docente que non teña o seu expediente actualizado.

**COMPROBACIÓN DE DATOS**

Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.	OPÓÑOME Á CONSULTA
DNI/NIE da persoa solicitante	<input type="checkbox"/>
DNI/NIE da persoa representante	<input type="checkbox"/>

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS**

Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional.
Finalidades do tratamento	Tramitar este procedemento, verificar os datos e documentos que a persoa interesada achegue na súa solicitude para comprobar a exactitude destes, levar a cabo as actuacións administrativas que deriven e informar sobre o estado de tramitación. Así mesmo, os datos persoais incluíranse na Carpeta cidadá de cada persoa interesada para facilitar o acceso á información, tanto persoal como de carácter administrativo.
Lexitimación para o tratamento	O cumprimento dunha tarefa en interese público ou o exercicio de poderes públicos segundo a normativa recollida no formulario, na páxina ( <a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a> ) e na ficha do procedemento na Guía de procedementos e servizos. Consentimento das persoas interesadas, cando corresponda.
Destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán solicitar o acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidade e supresión dos seus datos ou retirar, de ser o caso, o consentimento outorgado a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se recolle en ( <a href="https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos">https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos</a> )
Contacto coa persoa delegada de protección de datos e máis información	( <a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a> )

**LEXISLACIÓN APLICABLE**

- o Orde do 21 de maio de 2024 pola que se convoca concurso específico de méritos entre persoal funcionario de carreira e en prácticas dos corpos docentes que imparten ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, para prover postos de persoal docente en prazas sometidas a convenio ou a programas específicos desta consellería (código de procedemento ED013C).

**SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE**

Lugar e data

 ,  de  de 

Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos

CVE-DOG: tyy7rbg5-xes6-f8r8-unq2-3jicejupbp02

**XUNTA  
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<https://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>

**ANEXO II**
**Prazas ofertadas no concurso específico de méritos**

Código posto	Asociación para a Formación e Emprego de Xóvenes con Discapacidade (AFEXDI)	
01	Destino: Afexdi: Santiago de Compostela.	
	Requisitos	Funcionario/a do corpo de mestres/as.
	Funcións	Integración social dos mozos/as con discapacidade intelectual. A través do traballo como terapia fundamental, mellorar a situación persoal e a calidade de vida destas persoas con discapacidade. Actividades axeitadas a esta situación. Realizar e, se é o caso, coordinar todas as actividades escolares e extraescolares do centro. Traballo en programas de desenvolvemento integral.
	Observacións	Horario adaptado ás necesidades do centro.

Código posto	Consellería de Sanidade	
02	Destino: Hospital Clínico de Santiago.	
	Requisitos	Funcionario/a do corpo de profesores de ensino secundario, especialidade Física e química, perfil lingüístico inglés.
03	Destino: Hospital Arquitecto Marcide de Ferrol.	
04	Destino: Hospital Universitario Lucus Augusti.	
05	Destino: Complexo Hospitalario de Pontevedra.	
06	Destino: Hospital Álvaro Cunqueiro de Vigo.	
	Requisitos	Funcionario/a do corpo de mestres/as.
	Funcións	Proseguir a formación dos/das nenos/as durante a permanencia no hospital, sen que a actividade docente cause prexuízos ao seu benestar e obstaculice os tratamentos correspondentes. Manter hábitos de estudo. Coordinación cos centros educativos a que asisten normalmente. Estimular a actividade creativa para evitar o aburrimiento. Dar un carácter positivo e contido formativo ao tempo libre e de lecer no hospital.
	Observacións	Horario adaptado ás necesidades do centro.

Código posto	ONCE	
07	Destino: Centro base da ONCE: Santiago de Compostela.	
08	Destino: Centro base da ONCE: Lugo.	
	Requisitos	Funcionario/a do corpo de mestres/as, especialidade Audición e Linguaxe ou Pedagogía Terapéutica.
	Funcións	Atención á educación integrada de alumnado con cegueira e discapacidade visual, cunha intervención directa, presencial e personalizada co/ca alumno/a. Atención á familia. Asesoramento ao profesorado da aula. Adaptación de materiais.

Código posto	Consellería de Emprego, Comercio e Emigración	
09	Destino: CIFP-Coia en Vigo.	
	Requisitos	Funcionario/a do corpo de profesores de ensino secundario, especialidade Instalacións Electrotécnicas.



Código posto	Amtega Asesor/a Abalar desenvolvemento	
10	Destino: Amtega, Santiago de Compostela.	
11	Destino: Amtega, Santiago de Compostela.	
	Requisitos	Experiencia en análise e programación de aplicacións web. Coñecementos de programación en Java ou PHP. Coñecementos en BBDD relacionais. Capacidade de xestión e de comunicación cos diferentes equipamentos técnicos e funcionais. Boa disposición cara ao traballo en equipo.
	Funcións	Liderar a estratexia na posta á disposición dos sistemas informáticos educativos: a) Seguimento da implantación da dita estratexia e identificación de novas necesidades nese eido. b) Análise de novas necesidades de informatización dos procedementos de xestión educativos. c) Supervisión do desenvolvemento de sistemas informáticos. d) Interlocución cos usuarios funcionais dos sistemas informáticos do eido educativo. e) Asesoramento e formación de usuarios sobre aplicacións web corporativas.

Código posto	Amtega Asesor/a Abalar de zona: apoio aos centros docentes na implantación das novas tecnoloxías e servizos educativos segundo o proxecto Abalar	
12	Destino: Amtega, Zona Allariz.	
13	Destino: Amtega, Zona Ferrol.	
14	Destino: Amtega, Zona O Barco.	
15	Destino: Amtega, Zona Tui.	
	Requisitos	Coñecemento da realidade educativa, social e tecnolóxica dos centros educativos da zona de influencia da asesoría. Coñecemento dos programas, plans e actuacións no ámbito das TIC nos centros educativos. Coñecementos pedagóxicos sobre o aproveitamento das TIC no ámbito educativo. Coñecemento das tecnoloxías da información e da comunicación a nivel usuario avanzado incluíndo, entre outros, a capacidade de instalar e configurar equipamentos informáticos en rede e os seus dispositivos periféricos. Experiencia en traballo en equipo.
	Funcións	A función principal é o apoio aos centros docentes na implantación das novas tecnoloxías e servizos educativos segundo o proxecto Abalar. Entre estas cabe destacar: Definición da estratexia na posta á disposición da comunidade educativa de servizos dixitais educativos, seguimento da implantación da dita estratexia e identificación de novas necesidades nese eido. Soporte <i>in situ</i> , asesoramento e formación na instalación e utilización dos servizos dixitais educativos que se lles ofertan aos centros educativos. Definición da estratexia de dotación de infraestrutura informática e de comunicacións aos centros educativos. Asesoramento e soporte técnico <i>in situ</i> á infraestrutura informática e de comunicacións. Apoio e atención aos centros docentes da súa zona con relación a calquera proxecto TIC, aplicación ou sistema informático corporativo implantado ou que se vaia implantar neses centros. Asesoramento sobre as necesidades de formación do persoal dos centros docentes en relación cos servizos dixitais educativos ofertados.

Código posto	Ministerio de Defensa Destino: Escola de Especialidades Antonio Escaño-Ferrol (A Coruña)
16	Funcionario/a do corpo de profesores de ensino secundario, especialidade Sistemas Electrónicos.
17	Funcionario/a do corpo de profesores de ensino secundario, especialidade Equipamentos Electrónicos.
18	Funcionario/a do corpo de profesores de ensino secundario, especialidade Equipamentos Electrónicos.



Código posto	Ministerio de Defensa Destino: Escola de Especialidades Estación Naval A Graña, Esengra (Ferrol-A Coruña)
19	Funcionario/a do corpo de profesores especialistas en sectores singulares de formación profesional ou do corpo a extinguir de profesores técnicos da formación profesional, especialidade Cociña e Pastelaría.
20	Funcionario/a do corpo de profesores especialistas en sectores singulares de formación profesional ou do corpo a extinguir de profesores técnicos da formación profesional, especialidade Cociña e Pastelaría.

Código posto	Convenio: Aspanaes (Asociación de Padres de Personas con Trastorno del Espectro Autista de A Coruña)-A Coruña	
21	Destino: Centros Aspanaes. Na Coruña.	
	Funcións	Coordinación educativa dos centros concertados coa Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional e Aspanaes na provincia da Coruña. Traballo en integración social dos/das mozos/as con discapacidade. Actividades axeitadas a súa situación. Realizar e, se é o caso, coordinar as actividades extraescolares dos centros. Traballo en programas de desenvolvemento integral.
	Requisitos	Funcionario do corpo de mestres/as ou profesorado de ensino secundario. Experiencia en educación especial ou pedagogía terapéutica. Coñecementos sobre autismo e experiencia con nenos/as autistas. Vehículo propio e carné de conducir.
	Observacións	Horario adaptado ás necesidades.

## ANEXO III

### Baremo

Méritos	Valoración	Documentos xustificativos
1. Experiencia profesional:	Máx. 5,00 puntos	
Por cada ano completo de servizo efectivo como persoal funcionario. Non se computarán as fraccións inferiores a un ano.	0,5 puntos/ano	(Barémase de oficio). Non será necesario acreditalo.
2. Méritos académicos: Para os efectos da súa valoración nesta epígrafe, unicamente se terán en conta os títulos universitarios con validez oficial no Estado español. As titulacións universitarias de carácter oficial, no caso de non seren as exixidas con carácter xeral para o ingreso no corpo desde o cal se participa. (Titulacións distintas das alegadas para o ingreso no corpo).	Máx. 2 puntos	
2.1. Por posuír o título de doutor/a:	1,000 punto	Título ou certificación do pagamento dos dereitos de expedición do título ou certificado supletorio da titulación expedida de acordo co previsto, se é o caso, na Orde do 8 de xullo de 1988 (BOE do 13 de xullo), na Orde do 13 de agosto de 2007 (BOE do 21 de agosto) ou no Real decreto 1002/2010, do 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiais (BOE do 6 de agosto).
2.2. Titulacións de primeiro ciclo: Pola segunda e restantes diplomaturas, enxeñarías técnicas, arquitecturas técnicas ou títulos declarados legalmente equivalentes e polos estudos correspondentes ao primeiro ciclo dunha licenciatura, arquitectura ou enxeñaría: No caso de persoal funcionario docente do subgrupo A1, non se valorarán nesta epígrafe, en ningún caso, o título ou estudos desta natureza que sexa necesario superar para obter o primeiro título de licenciatura, enxeñaría ou arquitectura que se presente. Non se valorarán os primeiros ciclos que permiten a obtención doutras titulacións académicas de ciclo longo que se aleguen como méritos.	0,250 puntos	Título ou certificación do pagamento dos dereitos de expedición do título ou certificado supletorio da titulación expedida de acordo co previsto, se é o caso, na Orde do 8 de xullo de 1988 (BOE do 13 de xullo), na Orde do 13 de agosto de 2007 (BOE do 21 de agosto) ou no Real decreto 1002/2010, do 5 de agosto, sobre expedición de títulos universitarios oficiais (BOE do 6 de agosto). Para a valoración dos estudos correspondentes ao primeiro ciclo dunha licenciatura, arquitectura ou enxeñaría, certificación académica onde conste de forma expresa que se superaron todas as materias ou créditos conducentes para a obtención dos ditos títulos ou ciclos.

CVE-DOG: ty7rbg5-xes6-f8r8-unq2-3jicejupbp02



Méritos	Valoración	Documentos xustificativos
2.3. Titulacións de segundo ciclo: Polos estudos correspondentes ao segundo ciclo de licenciaturas, enxeñarías, arquitecturas ou títulos declarados legalmente equivalentes: No caso de persoal funcionario docente do subgrupo A1, non se valorarán nesta epígrafe, en ningún caso, os estudos desta natureza que sexa necesario superar (primeiro ciclo, segundo ciclo ou, de ser o caso, ensinanzas complementarias), para obter o primeiro título de licenciatura, enxeñaría ou arquitectura que se presente. As titulacións de só segundo ciclo, así como os títulos declarados equivalentes para todos os efectos ao título universitario de licenciado, unicamente se valorarán como un segundo ciclo.	0,500 puntos	A mesma documentación xustificativa que se indica para xustificar os méritos da subepígrafe 2.2.
2.4. Titulacións de grao: Polo título universitario oficial de grao ou equivalente.	0,500 puntos	A mesma documentación xustificativa que se indica para xustificar os méritos da subepígrafe 2.1.
3. Formación e perfeccionamento:	Máx. 8 puntos	
3.1. Actividades de formación superadas: Por actividades superadas que teñan por obxecto o perfeccionamento sobre aspectos científicos e didácticos das especialidades do corpo a que pertenza a persoa participante, das prazas ou postos a que opte ou relacionadas coa organización escolar ou coas tecnoloxías aplicadas á educación, organizadas polo ministerio competente en materia de educación, polas administracións educativas das comunidades autónomas, por institucións sen ánimo de lucro, sempre que as devanditas actividades fosen homologadas ou recoñecidas polas administracións educativas, así como as organizadas polas universidades. Puntuaranse con 0,1000 puntos por cada 10 horas de actividades de formación acreditadas. Para estes efectos, sumaranse as horas de todas as actividades, non puntuándose o resto de número de horas inferiores a 10. Cando as actividades veñan expresadas en créditos, entenderase que cada crédito equivale a 10 horas.	Ata 5,00 puntos	Certificado destas expedido pola entidade organizadora en que conste de modo expreso o número de horas de duración da actividade. No caso das organizadas polas institucións sen ánimo de lucro, deberase acreditar ademais fidedignamente o recoñecemento ou homologación das devanditas actividades pola Administración educativa correspondente, ou certificado de inscrición no Rexistro de Formación da Administración educativa.
3.2. Pola impartición das actividades de formación e perfeccionamento indicadas no subpunto 3.1. Puntuaranse con 0,1000 puntos por cada 3 horas de actividade de formación acreditadas. Para estes efectos sumaranse as horas de todas as actividades, non puntuándose o resto de número de horas inferiores a 3. Cando as actividades veñan expresadas en créditos, entenderase que cada crédito equivale a 10 horas.	Ata 3 puntos	Certificado ou documento acreditativo da impartición da actividade en que conste de modo expreso o número de horas de duración da actividade. No caso das organizadas polas institucións sen ánimo de lucro, deberase acreditar ademais fidedignamente o recoñecemento ou homologación das ditas actividades pola Administración educativa correspondente, ou certificado de inscrición no Rexistro de Formación da Administración educativa.
4. Proxecto de traballo en relación coa praza solicitada:	Máx. 6,00 puntos (puntuación mínima exixida de 4,00 puntos)	Proxecto segundo as especificacións establecidas nas bases 5.3.1.b) e sétima.

### Disposición complementaria primeira

Os méritos alegados polas persoas participantes terán que estar cumpridos ou recoñecidos na data de terminación do prazo de presentación de solicitudes. Unicamente se valorarán, polo tanto, os méritos perfeccionados e acreditados ata a finalización do prazo.

Todos os méritos que xa consten no expediente do persoal participante non terán que ser xustificandos.

No que atinxe á experiencia profesional, non se computarán as fraccións inferiores a un ano.





**Disposición complementaria segunda. Méritos académicos**

Para poder obter puntuación por outras titulacións universitarias de carácter oficial, deberán presentarse cantos títulos se posúan, incluído o alegado para o ingreso no corpo.

No que respecta á baremación de titulacións de primeiro ciclo, non se entenderá como tal a superación dalgún dos cursos de adaptación. Para a valoración da epígrafe 2.3 non se considerarán como títulos distintos as diferentes mencións/especialidades que se asenten nunha mesma titulación.

Na epígrafe 2.1 soamente se valorará un único título.

Cando os títulos fosen obtidos no estranxeiro ou fosen expedidos por institucións docentes doutros países, deberá achegarse, ademais, a correspondente homologación.

Non se valorarán as declaracións de correspondencia de títulos oficiais aos niveis do Marco español de cualificacións para a educación superior, emitidos ao abeiro do disposto no Real decreto 889/2022, do 18 de outubro.

Non se baremarán na epígrafe 2 as ensinanzas propias universitarias (títulos propios) que se expidan conforme o artigo 36 do Real decreto 822/2021, do 28 de setembro, polo que se establece a organización das ensinanzas universitarias e do procedemento de aseguramento da súa calidade, e os estudos universitarios propios que sexan expedidos polas universidades no uso da súa autonomía.

**Disposición complementaria terceira**

As actividades realizadas a partir do 23 de maio de 2013 relacionadas nos artigos 32 ao 40 da Orde do 14 de maio de 2013, pola que se regulan a convocatoria, o recoñecemento, a certificación e o rexistro de actividades de formación permanente do profesorado, para que sexan baremables neste concurso de méritos deberán estar debidamente rexistradas no Rexistro Xeral das Actividades de Formación do Profesorado.





XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN,  
CIENCIA, UNIVERSIDADES E  
FORMACIÓN PROFESIONAL

ANEXO IV

**FOLLA DE AUTOBAREMACIÓN**

ED013C-CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS ENTRE PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA E EN PRÁCTICAS DOS CORPOS DOCENTES QUE IMPARTEN ENSINANZAS REGULADAS NA LEI ORGÁNICA 2/2006, DO 3 DE MAIO, DE EDUCACIÓN, PARA PROVER POSTOS DE PERSOAL DOCENTE EN PRAZAS SOMETIDAS A CONVENIO OU A PROGRAMAS ESPECÍFICOS DESTA CONSELLERÍA

**DATOS DA PERSOA SOLICITANTE**

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**E, NA SÚA REPRESENTACIÓN** (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

NOME/RAZÓN SOCIAL	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Conceptos	Número	Puntuación parcial	Total puntos
<b>1. Experiencia profesional (máximo 5 puntos)</b>	<b>Número anos</b>		
Anos de servizo efectivos como persoal funcionario		0,50/ano	
<b>2. Méritos académicos (máximo 2 puntos)</b>	<b>Número títulos</b>		
2.1. Polo título de doutor/a		1,00	
2.2. Titulacións primeiro ciclo		0,250/título	
2.3. Titulacións segundo ciclo		0,500/título	
2.4. Título de grao ou equivalente		0,500/título	
<b>3. Formación e perfeccionamento (máximo 8 puntos)</b>	<b>Número horas</b>		
3.1. Actividades de formación superadas		Máx 5,00	
Puntuaranse con 0,1000 puntos por cada 10 horas de actividades de formación acreditadas. Para estes efectos, sumaranse as horas de todas as actividades, non puntuándose o resto do número de horas inferiores a 10. Cando as actividades veñan expresadas en créditos, entenderase que cada crédito equivale a 10 horas		0,10/10 horas	
3.2. Pola impartición das actividades de formación e perfeccionamento indicadas na epígrafe 3.1		Máx 3,00	
Puntuaranse con 0,1000 puntos por cada 3 horas de actividade de formación acreditadas. Para estes efectos, sumaranse as horas de todas as actividades, non puntuándose o resto de número de horas inferiores a 3. Cando as actividades veñan expresadas en créditos, entenderase que cada crédito equivale a 10 horas		0,10/3 horas	

**SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE**

Lugar e data  ,  de  de

Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos

CVE-DOG: tyy7rbg5-xes6-f8r8-unq2-3jicejupbp02



XUNTA DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<https://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>