



Orde do de xuño de 2023 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.

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 n.º 169, 1 de setembro) prevé no seu artigo 3.2 que nos convenios que a Administración educativa estableza 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 a cubrir pola entón Consellería de Educación e Ordenación Universitaria realizárase 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 de seis anos.

A 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 n.º 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 regúlase como se actualiza o expediente persoal e que todos os datos que consten neste se empregarán na tramitación e valoración de requisitos e méritos nos correspondentes procesos de selección de persoal, provisión de postos de traballo, procesos de desenvolvemento profesional, así como aqueloutros que sexan necesarios para a xestión do persoal docente.

Debido a 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 Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades

DISPÓN:

Primeiro.- 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 os 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.

Segundo. Vacantes que se convocan

As prazas que se ofertan neste procedemento de cobertura relaciónanse no anexo II desta orde, recollendo, entre outras cuestións, requisitos, centro de destino e o seu número.

Terceiro.- 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 Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades.

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 Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades 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 2023/24.

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

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

Cuarto. 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 finalice 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 dende o que participa.

Quinto. Solicitudes, prazo de presentación de solicitudes e de méritos e documentación complementaria

1. Solicitudes de participación e de actualización e/ou modificación do expediente.

Tanto as solicitudes de participación como a solicitude de actualización e/ou modificación do expediente (código de procedemento ED011A) presentaranse obrigatoriamente por medios electrónicos.

No caso da solicitude de participación, empregárase a solicitude xenérica dispoñible na sede electrónica (código de procedemento PR004A) que será dirixida á Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos dependente desta consellería.

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 Chave 365 (<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.

2. Prazo de presentación de solicitudes e de méritos que se van valorar, de ser o caso.

O prazo de presentación de solicitudes, tanto de participación como de actualización e/ou modificación do expediente, será de cinco (5) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da presente orde no Diario Oficial de Galicia.

Unha vez rematado o dita prazo, a/s solicitude/s serán vinculantes 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.

3. Documentación complementaria.

3.1. As persoas interesadas deberán anexar na sede electrónica, xunto coa solicitude xenérica (código de procedemento PR004A), a seguinte documentación:

a) Solicitude de participación, de conformidade co modelo que se publica como anexo I nesta convocatoria pública.

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

c) 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.

3.1.1. 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 poderán requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

3.1.2. Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude, deberase 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.

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 valoración de requisitos e méritos nos correspondentes procesos de selección de persoal, provisión de postos de traballo, procesos de desenvolvemento profesional, así como aqueloutros necesarios para a xestión do persoal docente.

O persoal docente poderá verificar o seu expediente persoal na páxina web www.edu.xunta.gal/datospersoais.

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 por medios electrónicos empregando unicamente a solicitude xenérica dispoñible na sede electrónica (código de procedemento PR004A), de conformidade co establecido nesta convocatoria pública.

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 empregando a solicitude xenérica dispoñible na sede electrónica (código de procedemento PR004A), deberá presentar a



solicitud 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 solicitud do procedemento ED011A e achegaranse para cada mérito que se vaia alegar 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 acreditación documental suficiente da documentación alegada polo persoal docente, así como da posterior incorporación ao expediente docente que corresponda.

Sexto. Data en que deben reunirse os requisitos de participación e de méritos

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

Non se terán en conta aqueles méritos non alegados ou os alegados que non sexan debidamente xustificados 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).

Sen prexuízo do anterior, cando a documentación achegada non reúna os requisitos establecidos nesta convocatoria, requirirase por medios electrónicos a persoa interesada para que achegue os documentos preceptivos, coa indicación de que, se así non o fixer, se terá por desistida da súa petición ou non se terá en conta o mérito alegado correspondente.

Sétimo. Méritos para valorar

A selección das persoas aspirantes será realizada por unha comisión e virá determinada pola valoración de méritos que serán os recollidos no anexo III

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 prazos que se indican nesta convocatoria.

En todo caso, os méritos correspondentes á experiencia profesional (epígrafe 1 do anexo III 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, e de 4,00 puntos na entrevista, no caso de ter lugar.

Oitavo. 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 Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades.

- 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 Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades, 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, 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 Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades

Noveno. 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 e 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, 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 antedita resolución provisional.
- d) Ditar a resolución pola que se aproba e publica, no portal da internet da consellería 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) Propórllle ao órgano de resolución, isto é, á persoa titular da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades a adxudicación das prazas ofertadas ás persoas previamente seleccionadas.

Décimo. Notificacións

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.

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.

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 as 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 o cumprimento por parte das persoas interesadas da súa obriga de relacionarse por medios electrónicos.

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

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.

Décimo primeiro. 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, de acordo co que establece este convocatoria e as resolucións que se diten para o efecto.

Décimo segundo. 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 e respectando o número de orde de preferencia das vacantes escollidas na súa solicitude, sen prexuízo de que resulta preceptivo para resultar adxudicatario/a que o persoal aspirante debe acadar unha puntuación mínima de 4,0 puntos no correspondente proxecto de traballo.

No caso de acadar a dita puntuación a persoa concursante poderá ser convocada pola comisión de selección á celebración dunha entrevista para apreciar ou precisar mellor as circunstancias que concorren nelas, e que versará sobre o proxecto ou proxectos presentados para cada unha das prazas.

O persoal aspirante que non acade unha puntuación mínima de 4,00 puntos no correspondente proxecto e de 4,00 puntos na entrevista, no caso de ter lugar, 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 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 desta convocatoria.

Se persistise o empate, atenderase á puntuación obtida nas distintas subepígrafes que compoñen as anteditas 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 un deles no baremo nin, no suposto das subepígrafes, o que corresponda como máximo á epígrafe en que se atopen incluídos.

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, empregárase 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.

Décimo terceiro. Relación provisional de persoas admitidas e excluídas, baremo e adxudicación provisional, reclamacións e renuncias

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, <http://www.edu.xunta.gal>, a relación provisional de persoas candidatas admitidas e excluídas, coa especificación da/s 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 desta orde.

As persoas aspirantes poderán presentar as reclamacións contra a citada resolución provisional que coiden convenientes, no prazo de tres (3) días hábiles, contados a partir do seguinte ao da súa publicación no portal, por medios electrónicos.

Así mesmo, no mesmo prazo de (3) 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 a 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 condicións establecidos no artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Décimo cuarto. 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, <http://www.edu.xunta.gal>, a relación definitiva de persoas admitidas e excluídas, coa especificación da/s causa/s de exclusión e das puntuacións definitivas asignadas a cada unha das persoas concursantes na que emitirá unha proposta de adxudicación dirixida á persoa titular da Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades.

Décimo quinto. Resolución da convocatoria

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



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 Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades, no prazo dun 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.

Décimo sexto. 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 2023, e cesarán, de ser o caso, no seu destino de procedencia o 31 de agosto do mesmo.

As prazas adxudicaranse en rexime de comisión de servizos, por un período dun ano e ata un máximo de seis, 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 Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades, no prazo dun 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 o recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, ante o xulgado do contencioso administrativo que resulte competente, de conformidade coa Lei 29/1998, de 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,



O conselleiro de Cultura, Educación, Formación Profesional
e Universidades

Román Rodríguez González

INSÍRASE NO DOG

O secretario xeral técnico

Manuel Vila López

ANEXO I

PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
Orde do de xuño de 2023 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.	SOLICITUDE

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE						
NOME		PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF		
TIPO	NOME DA VÍA		NUM.	BLOQUE	ANDAR	PORTA
CÓDIGO POSTAL	PAÍS	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE		
TELÉFONO	TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO				
CORPO E ESPECIALIDADE DO PERSOAL CONCURSANTE						
CORPO					CÓDIGO	
ESPECIALIDADE					CÓDIGO	
RELACIÓN XURÍDICA						
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA						
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						

PRAZAS QUE SOLICITA POR ORDE DE PREFERENCIA		
ORDE PREFERENCIA	DENOMINACIÓN	NÚMERO DE POSTO (segundo o Anexo II)



INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades.
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 https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos e na ficha do procedemento na Guía de procedementos e servizos
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 https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos
Contacto coa persoa delegada de protección de datos e máis información	https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos

LEXISLACIÓN APLICABLE

Orde do de xuño de 2023 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.

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

**Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos
Consellería de Cultura, Educación, Formación Profesional e Universidades**
ANEXO II
Prazas ofertadas no concurso específico de méritos

N.º posto	Convenio: Escola de especialidades Antonio Escaño- Ferrol (A Coruña)		
	Destino:	Escola de especialidades Antonio Escaño- Ferrol (A Coruña)	
	Requisito	Especialidade	N.º prazas
1		Navegacións e instalacións mariñas	1
2		Procesos Sanitarios	1
3		Sistemas Electrónicos	1
4		Equipos Electrónicos	1
5		Máquinas, servizos e produción	1

N.º posto	Convenio: Consellería de Economía, Emprego e Industria		
	Destino:	Centro Integrado de Formación Profesional Santiago-Santiago de Compostela	
	Requisito	Especialidade	N.º prazas
7		Procesos de Producción Agraria	2

N.º posto	Convenio: ASPANAES (Asociación de Padres de Personas con Trastorno del Espectro Autista de A Coruña) - A Coruña		
8	Destino	Centros ASPANAES. Na Coruña.	
	Número prazas	1 praza	
	Funcións	<p>Coordinación educativa dos centros concertados coa Consellería de Cultura, Educación e Universidade e ASPANAES na provincia da Coruña.</p> <p>Traballo en integración social dos mozos/as con discapacidade. Actividades axeitadas a súa situación. Realizar e, se é o caso, coordinar as actividades extraescolares dos centros.</p> <p>Traballo en programas de desenvolvemento integral.</p>	
	Requisitos	<p>Funcionario do corpo de mestre/a ou Profesorado de Ensino Secundario</p> <p>Experiencia en educación especial ou pedagogía terapéutica.</p> <p>Coñecementos sobre autismo e experiencia con nenos/as autistas.</p> <p>Vehículo propio e carnet de conducir.</p>	
	Observacións	Horario adaptado ás necesidades.	



N.º post o	Convenio: Asociación para a formación e emprego de xóvenes con discapacidade (AFEXDI)	
9	Destino	AFEXDI: Santiago de Compostela
	Número Prazas	1 praza
	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.
	Requisitos	Funcionario/a do corpo de mestres/as
	Observacións	Horario adaptado ás necesidades do centro

N.º posto	Convenio: Secretaría Xeral para o Deporte	
10	Destino	Santiago de Compostela
	Número de Prazas	1 praza
	Funcións	Desenvolvemento da campaña do Deporte en Idade Escolar. Participación na programación e divulgación da campaña de Deporte en Idade Escolar e as zonas e comarcas da súa área de actuación. Organización e seguimento de competicións deportivas. Coordinación do grupo de traballo e dinamización da campaña. Elaboración de memorias e estatísticas da campaña.
	Requisitos	Persoal funcionario do corpo de profesores de ensino secundario, da especialidade de educación física ou que posúan a licenciatura en educación física.
	Observacións	Horario adecuado ás necesidades da actividade deportiva e ao seu desenvolvemento (tardes e fins de semana) Necesidade de desprazamento ás competicións ou servizos de coordinación.

N.º posto	Programa específico: Consellería de Sanidade
------------------	---

11	Destino	Hospital Álvaro Cunqueiro de Vigo
	Número de Prazas	1 praza
	Funcións	Proseguir a formación dos/das nenos/as durante a permanencia no hospital, sen que a actividade docente cause prexuízos ao seu benestar e non 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 ocio no hospital.
	Requisitos	Funcionario/a do corpo de mestres/as
	Observacións	Horario adaptado ás necesidades do centro

N.º posto		
12	Programa específico: Consellería de Sanidade	
	Destino	Complexo Hospitalario Universitario de Santiago de Compostela
	Prazas	1 praza
	Funcións	Proseguir a formación dos/das nenos/as durante a permanencia no hospital, sen que a actividade docente cause prexuízos ao seu benestar e non 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 ocio no hospital.
	Requisitos	Funcionario/a do corpo de mestres/as
	Observacións	Horario adaptado ás necesidades do centro

n.º de posto		
13	Programa específico: Consellería de Sanidade	
	Destino	Complexo Hospitalario Universitario Xeral-Calde de Lugo
	Prazas	1 praza



	Funcións	Proseguir a formación dos/das nenos/as durante a permanencia no hospital, sen que a actividade docente cause prexuízos ao seu benestar e non 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 ocio no hospital.
	Requisitos	Funcionario/a do corpo de mestres/as
	Observacións	Horario adaptado ás necesidades do centro

Nº posto	Convenio: ONCE	
14	Destino	Centro base da ONCE: Ourense
	Número de Prazas	1 praza
	Funcións	Atención á educación integrada de invidentes e deficientes visuais, cunha intervención directa, presencial e personalizada co/a alumno/a. Atención á familia. Asesoramento ao profesorado da aula. Adaptación de materiais.
	Requisitos	Funcionario/a do corpo de mestres/as da especialidade audición e linguaxe (597037) Disponibilidade de vehículo particular

N.º posto	Programa específico: Consellería de Política Social	
15	Destino	Centro Concepción Arenal-A Coruña
	Número de Prazas	1 praza
	Funcións	Docencia no centro ás persoas internas que, por diversos motivos, non asistan a clase en centros ordinarios. Apoio educativo ás persoas internas que están escolarizadas en centros ordinarios e coordinación cos ditos centros. Apoio educativo ás persoas internas matriculadas en modalidades

		de educación a distancia.
	Requisitos	Funcionario/a do corpo de mestres/as Experiencia de tres anos como mínimo en traballo con persoas con necesidades educativas especiais.
	Observacións	Dispoñibilidade horaria (xornada partida para adaptarse ás necesidades das persoas internas)

N.º posto		
16	Denominación da praza: asesor/a Abalar XADE	
	Destino	Amtega. Santiago de Compostela
	Número de Prazas	1 prazas
	Funcións	A función principal é a dirección funcional do desenvolvemento do sistema de información corporativo de xestión administrativa da educación, destacando: Identificación das necesidades funcionais do sistema corporativo para a xestión administrativa da educación. Asesoramento e formación de usuarios sobre o sistema de información corporativo para a xestión administrativa da educación. Asesoramento nas peticións, consultas, e incidencias relativas ao dito sistema.
	Requisitos	Coñecemento das tecnoloxías da información e da comunicación a nivel usuario avanzado incluíndo, en particular, das ferramentas informáticas para a xestión administrativa da educación (XADE). Coñecementos da lexislación e normativa do sistema educativo galego. Coñecemento da realidade educativa e tecnolóxica dos centros educativos. Experiencia en traballo en equipo.



N.º posto		
17	Denominación das prazas: asesor/a Abalar desenvolvemento	
	Destino	Amtega. Santiago de Compostela
	Número de Prazas	3 prazas
	Funcións	Liderar a estratexia na posta a disposición dos sistemas informáticos educativos: <ul style="list-style-type: none">• Seguimento da implantación de dita estratexia e identificación de novas necesidades nese eido.• Análise de novas necesidades de informatización dos procedementos de xestión educativos.• Supervisión do desenvolvemento de sistemas informáticos.• Interlocución cos usuarios funcionais dos sistemas informáticos do eido educativo.• Asesoramento e formación de usuarios sobre aplicacións web corporativas.
	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 equipos técnicos e funcionais. Boa disposición ao traballo en equipo.

N.º posto		
18	Denominación das prazas: asesor/a Abalar sistemas	
	Destino	Amtega. Santiago de Compostela
	Número de Prazas	1 praza

	Funcións	<p>Supervisar e implantar de novas tecnoloxías e sistemas de información do eido educativo, especialmente os destinados aos centros docentes e a función educativa.</p> <p>Propoñer métodos e instrucións técnicas para garantir a salvagarda e control dos recursos informáticos de que dispón a Consellería.</p> <p>Elaborar estudos, proxectos e métodos de racionalización de procesos, ou de calquera outro relacionado cas TIC.</p> <p>Xestionar a operatividade dos sistemas informáticos e bases de datos da Consellería.</p>
	Requisitos	<p>Experiencia na xestión de sistemas informáticos corporativos, pola súa dobre visión: como docente entende as necesidades reais dos centros e da comunidade educativa, e pode propoñer solucións. Como experto informático pode comprender os problemas e necesidades técnicas destas solucións e propoñer distintas alternativas para levalos a cabo, tendo capacidade para implantar os servizos e xestionalos.</p> <p>Nivel alto de administración de sistemas LAMP.</p>

N.º do posto		
19	Denominación das prazas: asesor/a Abalar de Zona: apoio aos centros docentes na implantación das novas tecnoloxías e servizos educativos segundo o proxecto Abalar	
	Destino	Número de prazas
	Amtega. Situadas físicamente en: Zona Ortigueira, Zona Betanzos, Zona Pontevedra, Zona A Pobra do Caramiñal Zona Carballo.	1 praza en cada zona (total de prazas 5)
	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 a disposición da comunidade educativa de servizos dixitais educativos, seguimento da implantación de dita estratexia e identificación de novas necesidades nese eido. Soporte in situ, 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	

		<p>informática e de comunicacións aos centros educativos. Asesoramento e soporte técnico in situ á infraestrutura informática e de comunicacións.</p> <p>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.</p> <p>Asesoramento sobre as necesidades de formación do persoal dos centros docentes en relación cos servizos dixitais educativos ofertados.</p>
	Requisitos	<p>Coñecemento da realidade educativa, social e tecnolóxica dos centros educativos da zona de influencia da asesoría.</p> <p>Coñecemento dos programas, plans e actuacións no ámbito das TIC nos centros educativos.</p> <p>Coñecementos pedagóxicos sobre o aproveitamento das TIC no ámbito educativo.</p> <p>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.</p> <p>Experiencia en traballo en equipo.</p>

ANEXO III

BAREMO

MÉRITOS	VALORACIÓN	DOCUMENTOS XUSTIFICATIVOS
1.- Experiencia profesional:	Máx. 5,00 puntos	
<p>Por cada ano completo de servizo efectivo como persoal funcionario.</p> <p>Non se computarán as fraccións inferiores a un ano</p>	0,5 puntos/ano	(Barémase de oficio). Non será necesario acreditarlo
2.- Méritos académicos:	Máx. 2 puntos	
<p>Para os efectos da súa valoración por esta epígrafe, unicamente se terán en conta os títulos universitarios con validez oficial no</p>		



MÉRITOS	VALORACIÓN	DOCUMENTOS XUSTIFICATIVOS
Estado español As titulacións universitarias de carácter oficial, no caso de que non sexan as exixidas con carácter xeral para o ingreso no corpo desde o cal se participa (Titulacións distintas as alegadas para ingreso no corpo)		
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, enxeñaría técnicas, arquitecturas técnicas ou títulos declarados legalmente equivalentes e polos estudos correspondentes ao primeiro ciclo dunha licenciatura, arquitectura ou enxeñaría: No caso de persoal	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

MÉRITOS	VALORACIÓN	DOCUMENTOS XUSTIFICATIVOS
<p>funcionario docente do subgrupo A1, non se valorarán por esta 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 permitisen a obtención doutras titulacións académicas de ciclo longo que se aleguen como méritos</p>		<p>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</p>
<p>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 por esta 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</p>	<p>0,500 puntos</p>	<p>A mesma documentación xustificativa que se indica para xustificar os méritos da subepígrafe 2.2</p>



MÉRITOS	VALORACIÓN	DOCUMENTOS XUSTIFICATIVOS
ciclo, así como os títulos declarados equivalentes para todos os efectos ao título universitario de licenciado, unicamente se valorarán como un segundo ciclo		
2.4. Titulacións de grao: Polo título universitario oficial de grao ou equivalente	1,000 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, as 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.	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



MÉRITOS	VALORACIÓN	DOCUMENTOS XUSTIFICATIVOS
<p>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.</p>		
<p>3,2.- Pola impartición das actividades de formación e perfeccionamento indicadas no subpunto 3.1. Puntuarase 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 viñan expresadas en créditos, entenderase que cada crédito equivale a 10 horas.</p>	<p>Ata 3 puntos</p>	<p>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</p>
<p>4.- Proxecto de traballo</p>	<p>Máx 6,00 puntos</p>	

MÉRITOS	VALORACIÓN	DOCUMENTOS XUSTIFICATIVOS
en relación coa praza solicitada	(puntuación mínima exigida de 4,00 puntos)	Proxecto segundo as especificacións establecidas nas bases 5.3.1.c e sétima.
5.- Entrevista sobre o proxecto presentado (se for o caso)	Máx 6,00 puntos (puntuación mínima exigida de 4,00 puntos)	

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 xustificadas.

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.



Nas epígrafes do 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 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

Os cursos de iniciación e perfeccionamento de galego e as súas validacións serán puntuables pola epígrafe 3.1 deste anexo. Non se valorarán as validacións cando de forma simultánea se acredite a realización dos correspondentes cursos. Así mesmo, puntuaranse por esta epígrafe 3.1 os cursos de especialización de lingua galega.

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 regula 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.

**ANEXO IV
AUTOBAREMACIÓN**

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

CORPO E ESPECIALIDADE DO PERSOAL CONCURSANTE	
CORPO :	CÓDIGO:
ESPECIALIDADE:	CÓDIGO:
RELACIÓN XURÍDICA:	
SITUACION ADMINISTRATIVA:	

Conceptos	Número	Puntuación parcial	Total puntos
1.- Experiencia profesional. (Máximo 5 puntos)	Número anos		
Anos de servizo efectivos como persoal funcionario		0,50/ano	
2. Méritos académicos. (Máximo 2 puntos)	Número títulos		
2.1 Polo título de doutor/a		1,00	
2.2 Titulacións primeiro ciclo		0,25/	
2.3. Titulacións segundo ciclo		0,500/	
2.4. Título de grao ou equivalente		0,500/	
3. Formación e Perfeccionamento (Máximo 8 puntos)	Número horas		
3.1. Actividades de formación superadas		Máx 5,00	



Conceptos	Número	Puntuación parcial	Total puntos
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 indicadas na		Máx 3,00	
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 viñan expresadas en créditos, entenderase que cada crédito equivale a		0,10/3 horas	

A PERSOA SOLICITANTE DECLARA:

Que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos.

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

, de de

Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos