

II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Educación, Cultura y Deportes

Resolución de 04/04/2013, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se realiza convocatoria pública de concurso-oposición para el acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación en las plazas vacantes del ámbito de gestión de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. [2013/5445]

La disposición adicional duodécima de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 4 de mayo), establece que el sistema de acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación será el de concurso-oposición, existiendo, además, una fase de prácticas que formará parte del proceso selectivo.

El Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero (BOE de 2 de marzo), por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se dicta en desarrollo de la mencionada ley para establecer las bases del régimen estatutario de los funcionarios públicos docentes.

La Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, regula las condiciones generales de acceso al empleo público en las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha, y, en concreto, la obligación de disponer de una reserva de plazas para las personas con discapacidad en las ofertas de empleo público.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo de 27/03/2013, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la oferta de empleo público del personal funcionario docente no universitario para el año 2013 (DOCM de 4 de abril), esta Consejería de Educación, Cultura y Deportes acuerda convocar procedimiento selectivo para el acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación, con arreglo a las siguientes bases:

Base 1. Normas Generales.

1.1. Se realiza convocatoria pública para el acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación para cubrir 16 plazas. Todas las plazas se encuentran situadas en el ámbito de gestión de la Consejería de Educación Cultura y Deportes.

El sistema de acceso se distribuirá del modo siguiente:

Sistema general de acceso libre: 14 plazas.

Sistema general de acceso de personas con discapacidad: 2 plazas.

La reserva de plazas del turno de discapacidad se atiene a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. De las dos plazas convocadas, una se reserva para personas que acrediten discapacidad intelectual.

1.2. A los presentes procedimientos les serán de aplicación:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 4 de mayo).
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE de 14 de enero).
- Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se regula el régimen transitorio de ingreso a que se refiere la disposición transitoria decimoséptima de la citada Ley (BOE de 2 de marzo).
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (DOCM de 22 de marzo).
- Decreto 34/2008, de 26 de febrero, por el que se establece la ordenación de la Inspección de Educación de Castilla-La Mancha (DOCM de 29 de febrero).

- Ley 10/2012, de 20 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para 2013 (DOCM de 27 de diciembre)
- Orden de 07/05/2010, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula el funcionamiento y actuación de los órganos de selección (DOCM de 12 de mayo).

Estas disposiciones, así como las de carácter general que sean de aplicación, y las bases contenidas en la presente convocatoria, constituyen la ley del procedimiento selectivo que se convoca, y a ellas quedan sometidos tanto los participantes como la Administración y los órganos de selección.

1.3. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, común para todos los aspirantes, y la superación de la fase de prácticas en los términos establecidos en la presente resolución.

1.4. En la resolución por la que se nombren los tribunales, se indicará la localidad donde tendrá lugar el procedimiento selectivo de acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación.

1.5. Conforme a lo dispuesto en el capítulo II de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la reserva de plazas por el sistema general de acceso de personas con discapacidad se determina en un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes aprobadas en la oferta de empleo público. A su vez, las vacantes de este cupo comprenden una reserva del dos por ciento para personas que acrediten discapacidad intelectual.

La consideración de personas con discapacidad viene definida en el artículo 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad (BOE de 3 de diciembre).

Los aspirantes que participen por este sistema quedan obligados a superar los procesos selectivos, acreditar su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas propias del puesto al que se quiere acceder.

El procedimiento selectivo se realizará en igualdad de condiciones, sin perjuicio de las adaptaciones previstas en la base 6.4 de esta convocatoria.

Base 2. Clase de órgano de selección.

El tribunal nombrado al efecto, o la comisión de selección, en su caso, es el órgano responsable de la selección de los participantes en el concurso-oposición al que se refiere esta convocatoria.

El órgano de selección se encargará del desarrollo y calificación del proceso selectivo, así como de la valoración de los méritos de la fase de concurso, funcionando como órgano colegiado.

De acuerdo con los principios rectores para el acceso al empleo público de Castilla-La Mancha, expuestos en el artículo 37 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, los órganos de selección actuarán con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica, y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Base 3. Nombramiento y composición.

3.1. Mediante resolución del Director General de Recursos Humanos y Programación Educativa, se nombrará tribunal, cuya composición será objeto de publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, con anterioridad a la celebración del procedimiento selectivo.

El número de solicitantes condicionará el de los tribunales que haya que constituir para juzgar a los aspirantes.

3.2. La composición del órgano de selección, que se ajustará a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, se determinará del modo siguiente:

Tribunal titular:

- Un presidente, que será nombrado por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, entre funcionarios del Cuerpo de Inspectores de Educación o del Cuerpo de Inspectores al Servicio de la Administración Educativa, que se encuentren en la situación administrativa de activo.

- Cuatro vocales, designados por sorteo, entre funcionarios del Cuerpo de Inspectores de Educación o del Cuerpo de Inspectores al Servicio de la Administración Educativa en activo y con destino definitivo en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

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

Tribunal suplente: Se nombrará un suplente por cada miembro del tribunal titular, con el mismo procedimiento, composición y requisitos.

Los miembros suplentes podrán actuar en todo momento e indistintamente en sustitución de los titulares, según el orden con que aparezcan publicados en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

El sorteo para la elección de los vocales será anunciado con anterioridad a su celebración, y se garantizará la presencia de las organizaciones sindicales. El sorteo consistirá en la extracción de un número por cada vocal que se precise, y que se corresponderá con el orden asignado previamente en una lista con los inspectores que cumplan las condiciones dispuestas en esta base y en el artículo 11 de la Orden de 07/05/2010, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula el funcionamiento y actuación de los órganos de selección. En primer lugar, se designarán los vocales titulares y después, los suplentes.

De acuerdo a lo que se establece sobre la composición de los órganos de selección, en el artículo 7.7 del Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, la Administración educativa podrá disponer la posibilidad de participación voluntaria en los mismos, en la forma y plazo que se determinen, y siempre con carácter previo al procedimiento de designación forzoso.

Si el número de funcionarios con destino en esta Comunidad Autónoma no fuera suficiente, la Dirección General de Recursos Humanos y Programación Educativa (en adelante, Dirección General de Recursos Humanos) podrá solicitar de otras Administraciones educativas propuestas de funcionarios del Cuerpo de Inspectores de Educación o del Cuerpo de Inspectores al Servicio de la Administración Educativa.

3.3. En el caso de que haya sido necesario nombrar más de un tribunal, se constituirá una comisión de selección, cuya composición no será inferior a cinco miembros. Estará formada por los presidentes de los tribunales; si el número de presidentes fuera menor a dicha cifra, se designarán vocales de cada tribunal hasta completarla. Actuará como presidente de esta comisión, en todo caso, el presidente del tribunal número uno, y como secretario, el funcionario con menor antigüedad en el cuerpo, salvo que la comisión acuerde determinarlo de otra manera.

3.4. Los tribunales o, en su caso, la comisión de selección, podrán proponer a la Dirección General de Recursos Humanos, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas y de ayudantes. Serán funciones de los primeros el asesoramiento a los miembros del órgano de selección en la evaluación de los conocimientos y méritos objeto de su especialidad. Los ayudantes colaborarán con estos órganos mediante la realización de las tareas técnicas de apoyo que se les asignen. En su actividad, unos y otros, se limitarán al ejercicio de sus respectivas competencias, debiendo tener la capacidad profesional propia de la función para la que sean designados.

El Director General de Recursos Humanos, a la vista de las propuestas realizadas por los tribunales o, en su caso, la comisión de selección, determinará si procede o no la incorporación de asesores y ayudantes, extendiendo, en caso de que proceda, el nombramiento oportuno.

3.5. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede administrativa en la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, Dirección General de Recursos Humanos y Programación Educativa, situada en Bulevar del Río Alberche s/n, 45007 Toledo.

3.6. La asignación de la puntuación que corresponda a los aspirantes en la fase de concurso, según el baremo de méritos recogido como anexo I en la presente convocatoria, será realizada por una comisión de baremación, que realizará esta valoración en nombre del órgano de selección, aportando al mismo los resultados que se obtengan.

El nombramiento de los integrantes de la comisión de baremación será realizado por el Director General de Recursos Humanos.

Base 4. Participación en los órganos de selección.

4.1. La participación en los órganos de selección tendrá carácter obligatorio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.3 del Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, aprobado por Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero.

Las dispensas de la participación en los órganos de selección solamente podrán ser determinadas en base a circunstancias administrativas o causas de fuerza mayor, debidamente documentadas y consideradas como suficientemente justificativas por la Dirección General de Recursos Humanos, y se atenderán a lo dispuesto en el artículo 11 de la Orden de 07/05/2010, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula el funcionamiento y actuación de los órganos de selección.

4.2. Los miembros de los órganos de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo de forma inmediata con la debida justificación documental, a la Dirección General de Recursos Humanos y Programación Educativa, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas, para el Cuerpo de Inspectores de Educación, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los presidentes solicitarán de los miembros de los órganos de selección declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

4.3. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal o de la comisión de selección, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ante la Dirección General de Recursos Humanos.

4.4. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas a que hace referencia esta convocatoria, la Consejería de Educación Cultura y Deportes publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, la resolución por la que se nombran los nuevos miembros de los órganos de selección que deban sustituir a los que hubieran perdido su condición por alguna de las causas previstas en los apartados anteriores.

Base 5. Funcionamiento de los órganos de selección.

Previa convocatoria de los presidentes, se constituirán los tribunales y la comisión de selección, si procede su funcionamiento, con asistencia del presidente y el secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros.

Para que los órganos de selección actúen válidamente, una vez constituidos, se requerirá la presencia del presidente y el secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros, salvo que concurran circunstancias excepcionales, cuya apreciación corresponderá a la Dirección General de Recursos Humanos.

La suplencia de los presidentes de los tribunales se autorizará por la Dirección General de Recursos Humanos; la de los vocales, por el presidente del tribunal al que pertenezcan, debiendo recaer sobre alguno de los vocales suplentes.

Si llegado el momento de actuación de los tribunales, estos no hubieran podido constituirse pese a haberse acudido al procedimiento previsto, el Director General de Recursos Humanos queda facultado para la adopción de las medidas oportunas necesarias a fin de garantizar el derecho de los aspirantes a la participación en el proceso selectivo.

Base 6. Funciones de los órganos de selección.

6.1. Funciones de la comisión de selección.

Corresponderá a esta comisión, en caso de tener que constituirse:

- La coordinación de los tribunales.
- La determinación de los criterios de actuación de los tribunales y homogeneización de dicha actuación.

- La agregación de las puntuaciones correspondientes a la fase de concurso a las adjudicadas por los tribunales en la fase de oposición, la ordenación de los aspirantes y la elaboración de la lista de aspirantes que hayan superado ambas fases.
- La declaración de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y la publicación de la lista correspondiente a los mismos, así como su elevación al órgano convocante.
- En ejercicio de sus funciones y con anterioridad al comienzo de la fase de oposición, la comisión de selección hará públicos los criterios de actuación y evaluación que, en su caso, establezca.

A lo largo del desarrollo de los procedimientos selectivos, la comisión de selección resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se debe hacer en los casos no previstos.

6.2. Funciones de los tribunales.

Corresponde a los tribunales:

- La calificación de los distintos ejercicios que componen la prueba de la fase de oposición.
- El desarrollo y control de incidencias del procedimiento selectivo de acuerdo con lo dispuesto en la presente convocatoria.
- En el caso de haber un tribunal único, a este le corresponden las funciones asignadas a la comisión de selección, tal como se han detallado en el apartado anterior.

6.3. El tribunal encargado del proceso selectivo de los aspirantes por el turno libre podrá incluir también en sus actuaciones a los aspirantes por el turno de discapacidad, cuando el número de estos sea reducido o cuando exista un tribunal único. En todo caso, el tribunal realizará convocatorias diferenciadas y resolverá ambos procesos selectivos de modo independiente.

6.4. Los órganos de selección adoptarán las medidas precisas para la realización de los ejercicios por aquellos participantes que concurren por el turno de discapacidad, organizando las adaptaciones en tiempo y medios, que hayan sido solicitadas conforme a lo dispuesto en la base 9.3.

6.5. En ningún caso, la comisión de selección o el tribunal único podrán declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

6.6. Los miembros de los órganos de selección de este proceso selectivo tendrán la categoría primera, conforme a lo establecido en el artículo 17.2 del Decreto 36/2006, de 4 de abril, sobre indemnizaciones por razón de servicio (DOCM de 7 de abril), con la actualización dispuesta en la Orden de 25/01/2013, de la Consejería de Hacienda, sobre normas de ejecución de los Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para 2013 (DOCM de 31 de enero).

Base 7. Requisitos de los participantes.

Para ser admitidos a los procedimientos selectivos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

7.1. Requisitos generales:

- a) Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que sea de aplicación la Directiva 2004/38/CE del Parlamento Europeo sobre libre circulación de trabajadores, y las normas dictadas para su incorporación al ordenamiento jurídico español.
- b) Tener cumplidos los 18 años y no haber alcanzado la edad establecida, con carácter general, para la jubilación.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al Cuerpo de Inspectores de Educación.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- e) No ser funcionario de carrera, en prácticas o estar pendiente del correspondiente nombramiento como funcionario de carrera del mismo cuerpo al que se refiere esta convocatoria.
- f) Acreditación de un conocimiento adecuado del castellano por parte de aquellos aspirantes que no posean la nacionalidad española.

7.2. Requisitos específicos para todos los participantes:

- a) Estar en posesión del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado correspondiente o título equivalente. En el caso de que dichas titulaciones se hayan obtenido en el extranjero deberá haberse concedido la correspondiente homologación según el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, o su reconocimiento al amparo de lo establecido por la Directiva 89/48/CEE y el Real Decreto 1665/1991, de 25 de octubre.
- b) Pertenecer a alguno de los cuerpos que integran la función pública docente.
- c) Acreditar una antigüedad mínima de seis años y una experiencia docente de igual duración, como funcionario de carrera, en alguno de los cuerpos que integran la función pública docente.

7.3. Requisitos específicos para participar por el sistema general de acceso de personas con discapacidad:

Para ser admitido por el turno independiente de discapacidad, además de los requisitos establecidos en esta base, los aspirantes deberán tener reconocido un grado de discapacidad del 33%, como mínimo, por la Consejería con competencias en materia de atención a personas con discapacidad de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, o por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente, o, en su caso, por el Ministerio competente en asuntos sociales, siempre que ello no sea incompatible con el ejercicio de la función inspectora.

No obstante, si en la realización de las pruebas se suscitara dudas al tribunal respecto de la capacidad del aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios del Cuerpo al que opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente responsable del reconocimiento de la discapacidad. En este caso, y hasta tanto se emita el dictamen, el aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre su admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen o dictámenes solicitados.

Base 8. Plazo en que deben reunirse los requisitos.

Todas las condiciones y requisitos enumerados en las bases precedentes deberán reunirse, como máximo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

Base 9. Sistema de acceso.

9.1. Todos los aspirantes deberán consignar en su solicitud de participación, el sistema de acceso por el que concurren, señalando entre los siguientes turnos y modalidades:

- Turno libre.
- Turno de discapacidad: Se especificará si participa en la reserva para personas con discapacidad intelectual o en la reserva para personas con otras discapacidades.

9.2. Los aspirantes que participen en esta convocatoria solo podrán concurrir por uno de los turnos o modalidades previstos en la misma.

9.3. Los participantes por el turno de discapacidad podrán demandar las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios que las precisen, detallándolas en el espacio reservado para ello en la solicitud de participación (anexo II). Se podrá requerir a los aspirantes para que acrediten la necesidad y alcance de las adaptaciones mediante certificación del órgano competente.

Base 10. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Base 11. Presentación de solicitudes.

11.1. Los aspirantes que deseen tomar parte en el presente proceso selectivo deberán cumplimentar la solicitud de participación y presentarla por cualquiera de los siguientes procedimientos:

- a) Solicitud electrónica: Se recomienda preferentemente el uso de esta modalidad. Los aspirantes podrán cumplimentar su solicitud de participación y registrarla electrónicamente, a través del Portal de Educación (www.educa.jccm.es) o en la Sede electrónica de la Junta de Castilla-La Mancha (www.jccm.es).

Para poder acceder a la solicitud electrónica, es necesario que el aspirante se identifique mediante su NIF y la contraseña que elija tras el proceso de alta como "usuario registrado" de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, a través del Portal de Educación. Para registrarse, el aspirante deberá seleccionar la opción de acceso mediante NIF y contraseña, y pulsar en la pantalla siguiente sobre el botón "registro".

Si el aspirante tiene la condición de funcionario docente de la Administración educativa de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y ya está dado de alta en la intranet del Portal de Educación, no es necesario que se registre del modo indicado. En este caso, para acceder a la solicitud electrónica, se acreditará mediante las contraseñas de "usuario" y "clave" que emplee normalmente para entrar en dicha intranet.

Si la solicitud se presenta de forma telemática y es necesario aportar documentación, se imprimirá y se presentará debidamente firmada en los lugares indicados en la base 14 de la presente resolución.

b) Solicitud de pregrabación de datos: Los aspirantes podrán formalizar su solicitud de forma telemática, accediendo al modelo oficial mediante el sistema de pregrabación de datos, a través del Portal de Educación (www.educa.jccm.es), donde estará debidamente identificada con el icono correspondiente; o bien, a través de la intranet docente, para todos aquellos funcionarios docentes dados de alta en la misma (acreditándose mediante su "usuario" y "clave").

Este procedimiento requiere que, una vez cumplimentada la solicitud en el formato digital y para confirmación de los datos pregrabados, se impriman dos copias de la misma: La primera, para la Administración convocante; y la segunda, para el interesado.

La solicitud se presentará en cualquiera de los lugares indicados en la base 14.

Todos los ejemplares de la misma irán debidamente firmados y se anotará el sello de registro de entrada en el espacio reservado para el mismo.

En la solicitud, se consignará el sistema de acceso por el que participa: Turno libre o turno de discapacidad; su ausencia determinará la exclusión del aspirante.

Al cumplimentar la solicitud, los aspirantes tendrán en cuenta las instrucciones que figuran en la misma, y que también se publican con esta convocatoria como anexo III.

c) Solicitud en papel: Los aspirantes podrán formalizar su solicitud de forma presencial, utilizando el modelo oficial que figura en el anexo II de esta convocatoria y que les será facilitado gratuitamente en los Servicios Periféricos de Educación, Cultura y Deportes y en la sede de esta Consejería.

El modelo oficial de solicitud consta de tres copias: La primera y la segunda para el órgano convocante, y la tercera para el interesado.

La solicitud se presentará en cualquiera de los lugares indicados en la base 14.

Todos los ejemplares de la misma irán debidamente firmados y se anotará el sello de registro de entrada en el espacio reservado para el mismo.

En la solicitud, se consignará el sistema de acceso por el que participa: Turno libre o turno de discapacidad; su ausencia determinará la exclusión del aspirante.

Al cumplimentar la solicitud, los aspirantes tendrán en cuenta las instrucciones que figuran en la misma, y que también se publican con esta convocatoria como anexo III.

11.2. Errores en las solicitudes: Los errores materiales, de hecho o aritméticos, que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, conforme determina el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Base 12. Documentación.

12.1. En los términos establecidos en los artículos 4 y 5 del Decreto 33/2009, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de determinados documentos en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, los aspirantes responden de la veracidad de los datos reflejados en la solicitud de participación en el presente proceso selectivo, sin que sea necesario, por tanto, aportar la documentación justificativa, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

A estos efectos, los aspirantes harán constar en la solicitud, la autorización para que la Administración pueda realizar las comprobaciones oportunas, comprometiéndose, en caso contrario, a aportar la documentación pertinente.

12.2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, por motivos de la ordenación del proceso selectivo y de la seguridad jurídica de los aspirantes, estos acompañarán a sus solicitudes, en los casos que proceda, los siguientes documentos:

a) Resguardo acreditativo de haber pagado la tasa correspondiente (modelo 046), según se indica en la base 13 de la convocatoria, mediante justificante bancario, o bien, el número de referencia completo (NRC). La no justificación del pago determinará la exclusión del aspirante.

- b) Toda la documentación justificativa para la valoración de los méritos alegados en la fase de concurso, según se dispone en el anexo I de esta convocatoria; entendiéndose que solamente se tomarán en consideración aquellos méritos debidamente justificados y perfeccionados durante el plazo de presentación de instancias y a través de la documentación que se determina en la presente convocatoria. La Administración podrá requerir al interesado, en cualquier momento, para que justifique aquellos méritos sobre los que se planteen dudas o reclamaciones, prevaleciendo en este supuesto, la puntuación resultante en la justificación requerida.
- c) A los funcionarios docentes con destino en centros dependientes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, la Administración educativa adjuntará de oficio a su solicitud, la certificación de los requisitos establecidos en la base 7.2.c, siempre que se trate de servicios docentes prestados o reconocidos en Castilla-La Mancha, y la certificación de los siguientes apartados del baremo de méritos (anexo I): 1.1.1 – 1.1.2 – 1.2 – 2.1 – 3.1 – 3.2.1 – 3.2.2 (para las jefaturas de departamento).
- d) A los funcionarios docentes que participen por el turno de discapacidad, se les adjuntará de oficio a su solicitud la certificación del requisito establecido en la base 7.3, siempre que la valoración del grado de discapacidad haya sido emitida por el órgano competente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- e) Los funcionarios docentes que no pertenezcan a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, acreditarán el cumplimiento de los requisitos establecidos en la base 7.2.c, con la hoja de servicios, donde consten los correspondientes nombramientos y ceses, que el interesado tiene una antigüedad mínima de seis años como funcionario de carrera en alguno de los cuerpos que integran la función pública docente, y una experiencia docente que comprenda, al menos, la misma duración.
- f) Los funcionarios docentes que no pertenezcan a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha acreditarán el cumplimiento del requisito establecido en la base 7.3, con la certificación del órgano de la Comunidad Autónoma o del Ministerio competente en asuntos sociales, donde se acredite un grado de discapacidad de al menos el 33%, siempre que ello no sea incompatible con el ejercicio de la función inspectora.

12.3. Durante el plazo de presentación de solicitudes, no será preciso la compulsión de la documentación que los aspirantes presenten fotocopiada, respondiendo estos de la veracidad de los datos y documentos incluidos en su solicitud de participación. La comprobación de la fidelidad de las copias aportadas con los documentos originales se realizará cuando determine el órgano convocante. Este trámite será de obligado cumplimiento, en todo caso, antes del nombramiento como funcionarios en prácticas.

Base 13. Tasas.

13.1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2012, de 29 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias (DOCM de 1 de diciembre), para poder participar en la presente convocatoria, todos los aspirantes deberán abonar el importe correspondiente a la tasa por derechos de examen.

La tasa por derechos de examen será de 40 euros.

13.2. Con carácter previo a la presentación de la solicitud, el aspirante deberá realizar el ingreso de la tasa accediendo al modelo 046: "Tasas, precios públicos y otros ingresos", a través de la página web <http://tributos.jccm.es>.

La cumplimentación del modelo 046 se realizará con los siguientes datos:

- Consejería: Educación, Cultura y Deportes.
- Código territorial: EC0001.
- Órgano gestor: Servicios Centrales Educación, Cultura y Deportes.
- Fecha de devengo: La fecha actual de cumplimentación del modelo, que deberá estar dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- Concepto: 1251.
- Denominación: Tasa por derecho examen oposiciones docentes.
- Descripción: Concurso-oposición de acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación. Convocatoria 2013.

13.3. El pago se realizará, dentro del plazo de presentación de solicitudes, en cualquiera de las entidades que tienen reconocido el carácter de entidades colaboradoras en la recaudación, en la forma y condiciones establecidas en la Orden de 23/05/2001 de la Consejería de Hacienda, sobre regulación de las condiciones de prestación del servicio de caja y de colaboración en la recaudación con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

13.4. En la página web <http://tributos.jccm.es>, se puede consultar la lista de entidades colaboradoras y las instrucciones para realizar el pago de forma presencial o de forma telemática. En este último caso, el sistema adjudica una referencia electrónica como acreditación del abono efectuado (NRC: número de referencia completo).

De conformidad con lo previsto en la mencionada Ley 9/2012, de 29 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias, a los aspirantes que paguen la tasa de forma telemática, se les aplicará una bonificación del 10% sobre la cuantía de la tasa.

13.5. Los aspirantes deberán presentar, junto con el resto de la documentación, el justificante del abono de los derechos de examen (modelo 046), mecanizado o sellado por la entidad bancaria (pago presencial), o bien, con el número de referencia completo-NRC (pago electrónico).

La falta de justificación del pago de la tasa determinará la exclusión del aspirante, y así se publicará en las relaciones de admitidos y excluidos a que se hace referencia en la base 15. En ningún caso, el pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación ante la Administración en la forma expresada en la base 11.1 de esta convocatoria.

Base 14. Lugar de presentación.

La solicitud se dirigirá al Director General de Recursos Humanos y Programación Educativa, y se presentará, junto con el resto de la documentación, en la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (Bulevar del Río Alberche, s/n, 45007-Toledo), o en los Servicios Periféricos de Educación, Cultura y Deportes, cuyos domicilios son los siguientes:

- Albacete: Avda. de la Estación, 2 – 02071 Albacete
- Ciudad Real: Avda. Alarcos, 21 – 13071 Ciudad Real
- Cuenca: Avda. República Argentina, 16 – 16071 Cuenca
- Guadalajara: C/ Juan Bautista Topete, 1 – 19071 Guadalajara
- Toledo: Avda. Europa, 26 – 45071 Toledo

Las solicitudes podrán presentarse, asimismo, en las oficinas a que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que remitirán las instancias recibidas a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

En caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la instancia sea fechada y sellada por el personal de correos antes de ser certificada.

Las solicitudes suscritas por los residentes en el extranjero podrán presentarse, en el plazo señalado en la base 10, en las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al organismo competente. El abono de la tasa por derechos de examen se hará por el procedimiento indicado en la base 13 de esta convocatoria. En todo caso, deberá acompañarse comprobante de haber efectuado el pago de la tasa.

Base 15. Admisión de aspirantes.

15.1. Lista provisional de admitidos y excluidos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección General de Recursos Humanos dictará resolución declarando inicialmente aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos. Las listas se expondrán, en todo caso, en la sede de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, en los Servicios Periféricos correspondientes, y en el Portal de Educación de Castilla-La Mancha (www.educa.jccm.es).

En la lista, deberán constar los apellidos, nombre, número de documento nacional de identidad, o, en su caso, del documento acreditativo de la nacionalidad, si esta no fuera la española. En el supuesto de exclusión, se indicará la causa de la misma.

15.2. Plazo de reclamación.

Contra las listas a que se refiere el apartado anterior, los aspirantes podrán reclamar en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, o subsanar, en el mismo plazo, el defecto que haya motivado la exclusión, si este fuera subsanable. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la

consignación de sus datos personales, podrán manifestarlo en este mismo plazo. Las reclamaciones se dirigirán a la Dirección General de Recursos Humanos, pudiéndose presentar en cualquiera de los lugares previstos en la base 14.

15.3. Listas definitivas de admitidos y excluidos.

Una vez examinadas las reclamaciones presentadas, serán estimadas o desestimadas en la resolución de la Dirección General de Recursos Humanos por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, que será publicada en los mismos lugares en que se hizo la publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos.

Las listas definitivas de admitidos y excluidos quedan sujetas a la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la base 7 de la presente resolución, mediante las comprobaciones oportunas del órgano de selección y del órgano convocante.

15.4. Recurso contra la lista definitiva de participantes.

Contra la resolución por la que se aprueben las listas definitivas de admitidos y excluidos, los aspirantes podrán interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el Consejero de Educación, Cultura y Deportes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca mediante la presente resolución. Cuando, de la documentación que debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este proceso selectivo.

15.5. Devolución de tasas.

De conformidad con lo establecido en la Ley 9/2012, de 29 de noviembre, de Tasas y Precios Públicos de Castilla-La Mancha y otras medidas tributarias, solo se procederá a la devolución de las tasas a quienes no fueran admitidos por falta de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, siempre que formulen la reclamación en el plazo de un mes contado a partir de la publicación definitiva de la lista de excluidos.

Base 16. Temarios.

Los temarios correspondientes a las partes A y B de la fase de oposición, serán los contenidos en los anexos I y II, respectivamente, de la Orden EDU/3429/2009, de 11 de diciembre, por la que se aprueba el temario de la fase de oposición del procedimiento selectivo de acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación (BOE de 21 de diciembre). Para la parte B, deben incluirse además los temas específicos de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, que se relacionan en el anexo de la Orden de 05/02/2013, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se aprueban los temas que se incorporan al anexo II de la Orden EDU/3429/2009, de 11 de diciembre, por la que se aprueba el temario de la fase de oposición del procedimiento selectivo de acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación (DOCM de 1 de marzo).

Base 17. Contenido, comienzo y desarrollo del procedimiento selectivo.

17.1. Contenido del procedimiento selectivo.

El procedimiento selectivo constará de las siguientes fases:

17.1.1. Fase de oposición. Consistirá en una prueba en la que se valorarán los conocimientos pedagógicos, de administración y legislación educativa adecuados a la función inspectora, así como los conocimientos y técnicas específicas para el desempeño de la misma.

17.1.2. Fase de concurso. En esta fase, se valorarán los méritos aportados, de acuerdo con el baremo y las especificaciones que figuran en el anexo I de la presente convocatoria.

17.1.3. Fase de prácticas. Durante su desarrollo, se valorará tanto el ejercicio profesional, como la realización de actividades de formación, con el fin de lograr el dominio técnico y científico en el desempeño de actuaciones generalistas y especializadas, orgánicas y funcionales, atribuidas a la Inspección de Educación.

17.2. Comienzo del procedimiento y acto de presentación.

17.2.1. En el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, se publicará la resolución por la que se anuncia la relación definitiva de aspirantes admitidos en el concurso-oposición y la convocatoria de los mismos para el acto de presentación. A este acto, estarán convocados tanto los participantes por el turno libre como los del turno de discapacidad.

17.2.2. En el acto de presentación, el tribunal identificará a los aspirantes y dará las instrucciones precisas para el desarrollo de las fases relacionadas en los subapartados 17.1.1 y 17.1.2 de esta base. Igualmente, dará a conocer la sede de actuación del tribunal y el lugar, día y hora del comienzo de la primera parte de la prueba de la fase de oposición.

17.2.3. La no comparecencia al acto de presentación, significará la exclusión del proceso selectivo, salvo causa de fuerza mayor apreciada libremente por el tribunal.

17.3. Desarrollo del procedimiento selectivo: Fase de oposición.

17.3.1. El tribunal hará público en el tablón de anuncios de la sede de actuación, la fecha, hora y lugar de la presentación de aspirantes para la celebración de los ejercicios o partes de la prueba.

El tribunal realizará una convocatoria diferenciada para los participantes por el turno de discapacidad, que se antepondrá siempre a la de los participantes por el turno libre.

17.3.2. Los aspirantes serán convocados para sus actuaciones ante el tribunal en único llamamiento, siendo excluidos de los procedimientos selectivos quienes no comparezcan. La citación se realizará colectivamente para todos los aspirantes cuando la prueba deba realizarse en acto colectivo. A estos efectos, los convocados para un ejercicio colectivo deberán hacer su presentación ante el tribunal en la fecha y hora fijadas en la citación.

Cuando se trate de pruebas individuales, todos los aspirantes convocados para cada día deberán estar presentes a la hora fijada por el tribunal como hora de inicio de las actuaciones.

En este caso de pruebas individuales, cuando un aspirante no pueda realizar la prueba en la fecha y hora fijada, por motivos de fuerza mayor que se lo impidan, el tribunal podrá apreciar libremente estas circunstancias y, en su caso, decidirá sobre la conveniencia de diferir la realización de la misma.

17.3.3. Una vez comenzadas las actuaciones, los sucesivos llamamientos a los aspirantes deberán ser publicados por el tribunal en los locales donde se estén celebrando las pruebas, al menos, con cuarenta y ocho horas de antelación al comienzo de cada ejercicio.

17.3.4. El orden de intervención de los opositores, en aquellos ejercicios que así lo requieran, se iniciará alfabéticamente por la persona cuyo primer apellido comience por la letra "G", según establece la Resolución de 13-12-2012, de la Dirección General de la Función Pública y Justicia, para los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2013 por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (DOCM de 21 de diciembre).

17.3.5. En cualquier momento del proceso selectivo, los aspirantes podrán volver a ser requeridos por el tribunal para que acrediten su identidad.

Asimismo, si el tribunal tuviese conocimiento de que algún aspirante no posee alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia al interesado, deberá proponer su exclusión a la Dirección General de Recursos Humanos y Programación Educativa de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, comunicándole los motivos en que basa su propuesta de exclusión. En tanto no se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Contra la exclusión dictada, en su caso, por la Dirección General de Recursos Humanos, el aspirante podrá interponer recurso de alzada ante el Consejero de Educación, Cultura y Deportes, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Base 18. Prueba de la fase de oposición.

La fase de oposición se realizará mediante una prueba, que se compone de tres partes. El contenido y desarrollo de estas partes, que tendrán carácter eliminatorio, son los que se detallan a continuación:

a) Parte primera. Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema referido a la parte A del temario, elegido por el aspirante entre dos extraídos a sorteo por el tribunal. El tiempo para el desarrollo de este ejercicio escrito será de cuatro horas. La prueba será leída por el aspirante ante el tribunal, que le podrá formular las preguntas o aclaraciones que estime pertinentes, durante un tiempo máximo de quince minutos.

b) Parte segunda. Consistirá en la exposición oral de un tema referido a la parte B del temario, elegido por el aspirante entre dos extraídos a sorteo por el tribunal. El aspirante dispondrá de un período de treinta minutos para la preparación de este ejercicio, y de un máximo de sesenta minutos para la exposición oral. La exposición del tema deberá alcanzar un mínimo de veinte minutos. Concluida la exposición del participante, el tribunal podrá formular las preguntas o aclaraciones que estime pertinentes, durante un tiempo máximo de quince minutos.

c) Parte tercera. Consistirá en el análisis por escrito de un caso práctico, donde haya que aplicar las técnicas adecuadas para la actuación de la Inspección de Educación, que será propuesto por el tribunal. El tiempo para el desarrollo de este ejercicio escrito será de cuatro horas. En la realización del mismo, el aspirante podrá consultar la documentación específica que, a tal efecto, autorice el tribunal. El ejercicio será leído ante el tribunal, que podrá formular las preguntas o aclaraciones que estime pertinentes, durante un tiempo máximo de quince minutos.

Base 19. Calificaciones de la fase de oposición.

19.1. El tribunal calificará cada una de las partes de la prueba de cero a diez puntos y hará públicas dichas puntuaciones en su sede de actuación, especificando los aspirantes que las han superado.

Para superar la prueba, se deberá obtener, en cada una de las partes de la misma, al menos cinco puntos, siendo la calificación final el resultado de ponderar en un 40% la puntuación obtenida en la parte tercera y en un 30% cada una de las otras dos partes.

19.2. Las puntuaciones de cada aspirante en las partes de la fase de oposición será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros presentes del tribunal. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal, exista una diferencia de tres o más enteros, serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

19.3. En cada una de las partes de la fase de oposición, la puntuación de cada aspirante deberá concretarse, en su caso, hasta las diezmilésimas.

19.4. Finalizada la prueba de la fase de oposición, el tribunal expondrá en el tablón de anuncios de la sede de actuación, la relación de todos los participantes con la calificación final provisional alcanzada por cada uno de ellos.

19.5. El tribunal publicará todas las calificaciones en listas diferenciadas para los aspirantes del turno libre y los del turno de discapacidad.

19.6. Contra las puntuaciones finales de la fase de oposición, los interesados podrán presentar reclamación dirigida al tribunal, en el plazo de dos días hábiles. El tribunal revisará si ha existido error material o de hecho, de transcripción o aritmético en sus puntuaciones, y procederá a efectuar las modificaciones que, en su caso, correspondan. Una vez resueltas las reclamaciones, el tribunal publicará la relación con las calificaciones definitivas obtenidas por los aspirantes en la prueba.

Base 20. Fase de concurso.

20.1. En la fase de concurso, se valorará la trayectoria profesional del personal aspirante, sus méritos específicos como docentes y de formación, el desempeño de cargos directivos con evaluación positiva, la pertenencia a alguno de los cuerpos de catedráticos a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de Educación, y el ejercicio, en su caso, de la función inspectora. Estos méritos se detallan en el anexo I de la presente resolución, en el que se incorporan las especificaciones básicas establecidas en el anexo III del Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero.

20.2. La comisión de baremación nombrada al efecto, según lo dispuesto en la base 3.6 de esta convocatoria, realizará la valoración de los méritos debidamente acreditados a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La comisión de baremación actuará en nombre del órgano de selección y seguirá los principios de autonomía y discrecionalidad técnica en sus procedimientos y en su resolución.

20.3. Los aspirantes podrán recuperar la documentación original presentada, en el lugar y durante el plazo que se determine, salvo la documentación necesaria para su nombramiento como funcionario, siempre y cuando no exista algún recurso contra el procedimiento selectivo, en cuyo caso podrá ser retenida a efectos de comprobación o prueba. Si no fuera retirada en el plazo señalado, se entenderá que el aspirante renuncia a su recuperación.

20.4. La comisión de baremación solo tendrá en consideración los méritos que se aleguen en el plazo de presentación de solicitudes fijado en la base 10 de la presente resolución, y que consten acreditados documentalmente conforme a los requisitos establecidos en el anexo I y las precisiones indicadas en la base 12.

20.5. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 36.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero, deberán traducirse al castellano los documentos que, redactados en la lengua oficial de una Comunidad Autónoma, deban surtir efectos fuera del territorio de esa Comunidad. En caso de ausencia de la traducción al castellano, no será valorado este documento.

20.6. Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su correspondiente traducción al castellano, realizada por traductor jurado.

20.7. En la fecha que se determine por la Dirección General de Recursos Humanos, el tribunal publicará las puntuaciones provisionales obtenidas en la fase de concurso, que se expondrán en el tablón de anuncios de la sede de actuación, así como en la propia Consejería de Educación, Cultura y Deportes, y en los Servicios Periféricos correspondientes. También se harán públicas, a efectos meramente informativos, en el Portal de Educación (www.educa.jccm.es). En el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de su publicación, los interesados podrán presentar contra las mismas, escrito de reclamación dirigido al Director General de Recursos Humanos para su traslado a la comisión de baremación nombrada al efecto.

20.8. Las reclamaciones a las puntuaciones provisionales de la fase de concurso serán estimadas o desestimadas en la resolución de la Dirección General de Recursos Humanos por la que se apruebe la lista de puntuaciones definitivas de la fase de concurso. Las puntuaciones definitivas alcanzadas en esta fase se publicarán en los mismos lugares donde se publicaron las puntuaciones provisionales, en la fecha que se determine en la resolución de la Dirección General de Recursos Humanos.

Base 21. Superación de las fases de oposición y concurso.

21.1. El tribunal realizará la agregación de las puntuaciones de las fases de concurso y de oposición, a los efectos de obtención de plaza, únicamente a los aspirantes que tengan en la fase de oposición cinco o más puntos, con una puntuación igual o superior a cinco en cada una de las partes de la prueba.

21.2. La puntuación global de las fases de oposición y concurso será el resultado de ponderar en dos tercios la fase de oposición y un tercio la fase de concurso.

21.3. Resultarán seleccionados para pasar a la fase de prácticas, los aspirantes que, habiendo superado todas y cada una de las partes de la prueba, y una vez ordenados según la puntuación global de las fases de oposición y concurso, tengan un número de orden igual o menor que el número total de plazas convocadas.

21.4. A estos efectos, el tribunal, o la comisión de selección, si es el caso, elaborará una lista con los aspirantes que han superado la fase de oposición, realizará la agregación de las puntuaciones de la fase de concurso a las obtenidas en la fase de oposición, ordenará los aspirantes de acuerdo con las puntuaciones alcanzadas y publicará las listas declarando los aspirantes que han superado el concurso-oposición, elevando una copia de las mismas al órgano convocante.

21.5. La publicación de estas listas será diferenciada para el turno libre y el turno de discapacidad.

En caso de no cubrirse la plaza reservada para personas con discapacidad intelectual, se unirá a la oferta general del turno de discapacidad.

Al proceder a determinar los aspirantes que han superado el concurso-oposición correspondiente al turno libre, el tribunal acumulará a las plazas inicialmente asignadas a este procedimiento, todas las que hubieran quedado vacantes en la convocatoria realizada por el turno de discapacidad al no haberse cubierto por este turno.

21.6. En ningún caso podrá declararse que ha superado el concurso-oposición un número mayor de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

21.7. Si al proceder a la ordenación de los aspirantes, se produjesen empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación en la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación en cada uno de los ejercicios de la oposición por el orden en que estos se hayan realizado.
- c) Mayor puntuación en la fase de concurso.
- d) Mayor puntuación en los apartados del baremo de méritos por el orden en que estos aparecen en la convocatoria.
- e) Mayor puntuación en los subapartados del baremo de méritos por el orden en que estos aparecen en la convocatoria.
- f) Una vez aplicados los criterios anteriores, si persistiera el empate, el tribunal realizará una prueba de capacitación consistente en la contestación a una pregunta referida a la utilización de las tecnologías de la información y comunicación aplicadas a la enseñanza y a la función inspectora.

21.8. Contra las listas por las que se publican las personas seleccionadas por haber superado el concurso-oposición, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejero de Educación, Cultura y Deportes, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Base 22. Nombramiento de funcionarios en prácticas y adjudicación de destinos.

22.1. Las listas de aspirantes seleccionados por haber superado las fases de oposición y concurso se publicarán en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, mediante resolución de la Dirección General de Recursos Humanos.

La mencionada resolución establecerá un plazo de diez días para que las personas seleccionadas presenten la siguiente documentación:

- a) Documentos originales para justificar el cumplimiento de los requisitos de participación en el proceso selectivo: documento acreditativo de identidad (en caso de no haber autorizado a la Administración para su comprobación); título universitario; título de funcionario de carrera.
- b) Los aspirantes que hayan participado por la reserva para personas con discapacidad deberán presentar certificación de los órganos competentes de las Comunidades Autónomas o de la Administración General del Estado, en la que conste el grado de discapacidad y su compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones inspectoras. Asimismo deberá aportarse el certificado de valoración del grado de discapacidad emitido por el órgano competente de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en los casos de aquellos aspirantes que no hayan autorizado a la Administración para su comprobación.
- c) Documentos originales acreditativos de los méritos alegados y baremados, para su cotejo con las copias presentadas junto a la solicitud de participación, cuando no se haya autorizado a la Administración para su comprobación en los términos previstos en la presente convocatoria.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según modelo que figura como anexo IV de esta resolución.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación en las condiciones fijadas en esta base, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base 7 o de los méritos baremados, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas, y quedarán anuladas sus actuaciones en el proceso selectivo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

22.2. El Consejero de Educación, Cultura y Deportes dictará resolución por la que se nombran inspectores de educación en prácticas a los aspirantes seleccionados, una vez comprobado que la documentación relacionada en el apartado anterior se ha presentado en tiempo y forma, y que las personas seleccionadas cumplen los requisitos y condiciones de participación.

La resolución incluirá los plazos y procedimientos siguientes relativos al desarrollo de la fase de prácticas:

- a) Publicación de vacantes ofertadas.
- b) Procedimiento de solicitud de destino para la realización de la fase de prácticas.

- c) Procedimiento de adjudicación de destino, que se efectuará según el orden obtenido en el concurso-oposición, de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las vacantes ofertadas a los mismos.
- d) Periodo de realización de la fase de prácticas.
- e) Regulación general sobre las actuaciones de los funcionarios en prácticas durante ese periodo.
- f) Evaluación y superación de la fase de prácticas.

22.3. La Dirección General de Recursos Humanos procederá a la adjudicación de vacantes para la realización de la fase de prácticas por el procedimiento y durante el periodo que se establezca.

Los aspirantes que sean nombrados funcionarios en prácticas, quedarán obligados a incorporarse a los destinos que les hayan sido adjudicados por la Dirección General de Recursos Humanos. Los destinos así obtenidos por los aspirantes, en caso de resultar aptos en la fase de prácticas, tendrán carácter definitivo.

En caso de no incorporarse a los citados destinos en el plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de la comunicación de los mismos, se entenderá que renuncian al concurso-oposición, decayendo de todos los derechos derivados de su participación en la presente convocatoria.

22.4. Desde el momento del nombramiento de funcionarios en prácticas hasta el nombramiento como funcionarios de carrera, el régimen jurídico-administrativo de los aspirantes será el establecido por la legislación vigente para los funcionarios en prácticas, siempre que estén desempeñando un puesto en los Servicios de Inspección de Educación.

22.5. La Dirección General de Recursos Humanos será competente para resolver las solicitudes de aplazamiento de la fase de prácticas, que los aspirantes puedan realizar, por causas administrativas o de fuerza mayor, debidamente justificadas. En función de las causas alegadas, la resolución de aplazamiento podrá disponer un plazo máximo para la realización de la fase de prácticas.

22.6. La Dirección General de Recursos Humanos podrá declarar exentos de la evaluación de la fase de prácticas a los aspirantes seleccionados que cuenten con experiencia en la función inspectora y hayan sido evaluados positivamente en este ejercicio profesional.

Base 23. Organización de la fase de prácticas.

23.1. Sin perjuicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Recursos Humanos, la organización del periodo de prácticas corresponderá a la Inspección General de Educación.

23.2. La incorporación a la fase de prácticas de los aspirantes seleccionados se realizará según se determine en la resolución del Director General de Recursos Humanos, por la que se nombren funcionarios en prácticas, ajustándose la duración de este periodo de prácticas a lo dispuesto en el artículo 48 del Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, aprobado por el Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero.

23.3. El contenido del periodo de prácticas comprenderá, tanto el ejercicio profesional de la Inspección, como la realización de actividades de formación.

23.4. En cada uno de los Servicios de Inspección de Educación en los que hayan obtenido destino los funcionarios en prácticas, la planificación de esta fase incluirá, al menos, los siguientes elementos:

- a) La adscripción de los funcionarios en prácticas a un equipo de inspección de zona educativa.
- b) La designación de un inspector tutor para cada uno de los funcionarios en prácticas, que podrá coincidir con el inspector coordinador del equipo de inspección de zona correspondiente.
- c) La asignación de centros docentes a cada funcionario en prácticas, en los que realizará las funciones y atribuciones genéricas de la Inspección de Educación, conforme a lo establecido en el Plan Provincial de Actuación para el curso escolar correspondiente.
- d) La asignación de cuantas tareas les sean encomendadas para el desarrollo específico de la función inspectora, dando relevancia a las que impliquen necesariamente el trabajo en equipo.

Base 24. Superación de la fase de prácticas.

24.1. La superación del proceso selectivo se alcanzará mediante la superación de la fase de prácticas.

Para la valoración de dicha fase se constituirá una comisión de valoración, que estará integrada por cinco inspectores o inspectoras de educación. Serán nombrados por la Dirección General de Recursos Humanos, a propuesta del Inspector General de Educación.

24.2. La actuación de la comisión de valoración se fundamentará en la valoración de los siguientes elementos:

- a) Una memoria que deberá presentar cada funcionario en prácticas, donde se describan las actuaciones realizadas, la autoevaluación de las mismas, los informes emitidos y los estudios que, en su caso, le hubieran sido encomendados.
- b) Los informes emitidos por los inspectores tutores y, en su caso, por los inspectores coordinadores de los equipos de zona y por los jefes de los Servicios de Inspección de Educación, sobre los siguientes aspectos: La capacidad de integración en el equipo de zona, el ejercicio de sus funciones y el cumplimiento de las tareas establecidas en el Plan Provincial de Actuación, y la calidad del ejercicio profesional desarrollado por cada funcionario en prácticas destinado en sus respectivas provincias.

24.3. Al final de la fase de prácticas y como resultado de lo anterior, se evaluará a cada uno de los aspirantes en términos de «apto» o «no apto».

24.4. Para aquellos aspirantes que resulten declarados «no aptos», la Consejería de Educación, Cultura y Deportes autorizará la repetición de esta fase de prácticas por una sola vez.

Los aspirantes que sean declarados «no aptos» por segunda vez perderán todos los derechos a su nombramiento como funcionarios de carrera. La pérdida de estos derechos será declarada por el órgano competente mediante resolución motivada.

24.5. La Consejería de Educación, Cultura y Deportes publicará el resultado de la fase de prácticas en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. La Dirección General de Recursos Humanos requerirá a los funcionarios en prácticas que hayan sido declarados «aptos», para que, en el plazo de diez días naturales, presenten la documentación necesaria para proceder a la propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera. Esta documentación incluirá necesariamente una declaración jurada de que continúan en la situación descrita en el anexo IV de la presente resolución, y de que cumplen con el régimen de compatibilidades previsto en la legislación vigente.

24.6. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación en las condiciones fijadas por la Dirección General de Recursos Humanos en esta base, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base 7, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas sus actuaciones en el proceso selectivo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Base 25. Aprobación del expediente selectivo y nombramiento de funcionarios de carrera.

25.1. Concluida la fase de prácticas y comprobado que todos los aspirantes declarados aptos en la misma reúnen los requisitos generales y específicos de participación establecidos en la convocatoria, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, aprobará el expediente del proceso selectivo. La lista de los aspirantes que lo hayan superado se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, y será remitida al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, a efectos de su nombramiento como funcionarios de carrera y la expedición de los títulos correspondientes.

25.2. Los aspirantes que superen el proceso selectivo obtendrán su primer destino definitivo en el ámbito de la Administración educativa de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Mientras tanto, estarán obligados a participar en las sucesivas convocatorias de concurso de traslados en la forma que estas determinen.

Base 26. Inspectores accidentales.

26.1. Por la presente base, se regula la conformación de una bolsa de trabajo de inspectores accidentales, con la finalidad de poder cubrir las vacantes o sustituciones que se vayan produciendo en la plantilla de los Servicios de Inspección de Educación.

La Dirección General de Recursos Humanos determinará el momento de publicación de la bolsa de trabajo de inspectores accidentales, derivada del presente proceso selectivo. Una vez publicada, quedarán sin efectos las bolsas de trabajo de carácter regional o provincial que pudieran estar vigentes hasta esa fecha.

En la bolsa de trabajo, se integrarán aquellos aspirantes que, sin haber aprobado el proceso selectivo, hayan superado, al menos, el primer ejercicio de la prueba de la fase de oposición.

Según lo previsto en el artículo 41.5 de la mencionada Ley 4/2011, de 10 de marzo, los aspirantes que, habiendo participado por el turno de discapacidad, formen parte de la correspondiente bolsa de trabajo, tendrán prioridad para cubrir interinamente un número de plazas igual a las no cubiertas en dicho turno.

26.2. Confección de las listas de inspectores accidentales.

Se confeccionará una lista única, dividida en tres apartados:

- Apartado A: Estará integrado por los aspirantes que hayan superado la prueba de la fase de oposición del procedimiento de acceso convocado por la presente resolución, y no hayan superado el proceso selectivo.
- Apartado B: Estará integrado por los aspirantes que, habiendo superado las dos primeras partes de la prueba, han obtenido calificación negativa en la tercera.
- Apartado C: Estará integrado por los aspirantes que, habiendo superado la primera parte de la prueba, han obtenido calificación negativa en la segunda.

Los integrantes del apartado A tendrán prioridad sobre los del apartado B en cuanto a la adjudicación de puestos de inspector accidental, y estos a su vez, sobre los del apartado C.

26.3. Criterios de ordenación de la lista de aspirantes a inspectores accidentales.

26.3.1. La ordenación de los aspirantes de la lista única se realizará de modo independiente en los tres apartados, agregando las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición. En el apartado A, se agregarán también las puntuaciones obtenidas en el concurso de méritos (según baremo del anexo I). En los tres apartados, se aplicarán en todo caso las ponderaciones establecidas en las bases 19.1 y 21.2 de esta resolución, según corresponda.

En caso de igualdad en la puntuación, para determinar el orden dentro de cada apartado, se atenderá a los siguientes criterios de desempate:

- a) Mayor puntuación en la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación en cada uno de los ejercicios que constituyen la prueba de la fase de oposición en el orden en que aquellos se hayan realizado.
- c) Mayor puntuación en la fase de concurso.
- d) Mayor puntuación en los apartados del baremo de méritos por el orden en que estos aparecen en la convocatoria.
- e) Mayor puntuación en los subapartados del baremo de méritos por el orden en que estos aparecen en la convocatoria.
- f) La letra inicial del primer apellido resultante del último sorteo realizado por la Dirección General de la Función Pública de la Consejería con competencias en Administraciones públicas, para determinar el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas.

26.3.2. Durante el tiempo de vigencia de la lista, se mantendrá su composición, ordenación y puntuación iniciales, salvo que exista renuncia expresa de los interesados, y con las excepciones previstas en la base 26.4 para los casos de renuncia o no aceptación de los puestos ofertados.

26.4. Adjudicación y renuncia o no aceptación de puestos ofertados.

26.4.1. La Dirección General de Recursos Humanos establecerá anualmente el procedimiento de adjudicación de los puestos vacantes o de sustitución que deban cubrirse con los integrantes de la bolsa de trabajo, que estarán obligados a incorporarse al puesto asignado en el plazo que se les indique en la comunicación respectiva.

Los nombramientos como inspectores accidentales se efectuarán en régimen de comisión de servicios por el tiempo que corresponda. Previamente, los funcionarios deberán exhibir ante el Servicio correspondiente, los documentos originales acreditativos de los requisitos de participación en el proceso selectivo, y, si procede, de los méritos baremados. Por el procedimiento oportuno, estos documentos podrán cotejarse con las copias presentadas en su momento junto a la solicitud. Asimismo, tendrán que presentar declaración jurada o promesa de no haber sido separados, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración pública, ni hallarse inhabilitados para el ejercicio de funciones públicas, y también de cumplir con el régimen de compatibilidades previsto en la legislación vigente.

26.4.2. La no aceptación de una plaza ofertada conllevará la exclusión del aspirante de la lista de inspectores accidentales, salvo que se acredite de forma justificada la causa de la no aceptación.

El aspirante que habiéndose incorporado a un puesto de trabajo, renuncie al mismo o, habiendo sido nombrado, no se incorpore, será excluido de la lista; salvo que la renuncia o la no incorporación se deban, por una situación sobrevenida, a alguna causa justificada.

26.4.3. Con la procedente apreciación y valoración de la Dirección General de Recursos Humanos, se podrán admitir como causas justificadas, las siguientes:

- a) Enfermedad grave del aspirante debidamente justificada con la documentación procedente.
- b) Las relacionadas con la maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, conforme a lo establecido legalmente.
- c) Por cuidado de hijo menor de doce años o de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, siempre que se mantenga una reducción de jornada por este motivo, conforme a lo establecido en el artículo 101 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- d) Por encontrarse trabajando en el extranjero en algún programa docente convocado por la Administración educativa estatal o autonómica.
- e) Por encontrarse disfrutando una licencia por estudios.
- f) Por la prestación de servicios durante un periodo mínimo de seis meses, continuado o interrumpido, en organismos públicos o empresas privadas, siempre que esta actividad implique que no se realizan funciones docentes en el cuerpo al que pertenece.
- g) Por el ejercicio de cargo público o electivo incompatible con el ejercicio de la función inspectora.
- h) Por razón de violencia de género, con las condiciones que se determinan en el artículo 106 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

26.4.4. Los funcionarios autorizados por alguna de las causas del apartado anterior mantendrán el lugar que les corresponde por su puntuación en las listas de inspectores accidentales, mientras estas permanezcan vigentes.

26.4.5. La no aceptación, renuncia o no incorporación al puesto ofertado por otras causas de fuerza mayor debidamente justificadas en tiempo y forma, y apreciadas libremente por la Dirección General de Recursos Humanos, conllevará el pase del aspirante al final de la lista y apartado correspondiente.

26.5. Listas extraordinarias.

Cuando la lista de inspectores accidentales se haya agotado, la Consejería competente en materia de educación podrá realizar convocatorias regionales para la constitución de una bolsa de trabajo de aspirantes a inspectores accidentales.

La resolución por la que se publique la convocatoria, se atenderá a los principios de igualdad, capacidad y mérito, y se regulará conforme a la normativa vigente en ese momento en materia de función pública y de inspección de educación, siguiendo los criterios de celeridad y publicidad.

Base Final. Recursos.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Consejero de Educación, Cultura y Deportes, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, conforme disponen los artículos 48, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero; o bien, presentar, directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, según disponen los artículos 1, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Toledo, 4 de abril de 2013

El Consejero de Educación, Cultura y Deportes
MARCIAL MARÍN HELLÍN

Anexo I

Baremo de la convocatoria para la fase de concurso del proceso selectivo de acceso al
Cuerpo de Inspectores de Educación.
(Los aspirantes no podrán alcanzar más de 10 puntos por la valoración de sus méritos)

MÉRITOS	VALORACIÓN	DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS
I. TRAYECTORIA PROFESIONAL		MÁXIMO DE PUNTOS: 3
1.1. Trabajo desarrollado:		
1.1.1. Por cada año de experiencia docente como funcionario de carrera de los cuerpos que integran la función pública docente, que supere los seis años exigidos como requisito,	0,500 puntos	Hoja de Servicios o Certificación extendida por el Servicio correspondiente u órgano competente, donde conste el tiempo de servicios prestados, así como el Cuerpo donde los haya realizado.
Por cada mes/fracción de año en este apartado, se puntuará: 0,0416.		
1.1.2. Por cada año de servicio en puestos de la Administración educativa de nivel 26 o superior (excluido el de Inspector accidental).....	0,500 puntos	Credencial de nombramiento, con diligencia de posesión y cese, extendida por el Servicio correspondiente u órgano competente, donde conste el tiempo de servicios prestados.
Por cada mes/fracción de año en este apartado, se puntuará: 0,0416.		
1.2. Por pertenecer a los cuerpos de Catedráticos	2,000 puntos	Título administrativo o Certificación expedida por el Servicio correspondiente u órgano competente, en que conste la pertenencia a alguno de los cuerpos de Catedráticos.
II. EJERCICIO COMO INSPECTOR ACCIDENTAL		MÁXIMO DE PUNTOS: 3
2.1. Por cada año de servicio en puestos de Inspector accidental	0,750 puntos	Credencial de nombramiento, con diligencia de posesión y cese, extendida por el Servicio correspondiente u órgano competente.
Por cada mes/fracción de año en este apartado, se puntuará: 0,0625.		
III. EJERCICIO DE CARGOS DIRECTIVOS Y DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA		MÁXIMO DE PUNTOS: 3
3.1. Por cada año como Director de centros docentes públicos o centros de profesores y recursos, con evaluación positiva, cuando haya sido realizada.....	0,750 puntos	Credencial de nombramiento, con diligencia de posesión y cese, extendida por el Servicio correspondiente u órgano competente; y en caso de haberse realizado la evaluación del ejercicio de la Dirección, certificación de la misma.
3.2. Por el desempeño de otros cargos directivos o de coordinación didáctica:		
3.2.1. Por cada año como Jefe de Estudios, Secretario o puestos análogos	0,500 puntos	Credencial de nombramiento, con diligencia de posesión y cese, extendida por el Servicio correspondiente u órgano competente.
3.2.2. Por cada año de servicio como Jefe de Departamento, Coordinador de Ciclo en Educación Primaria o figuras análogas, así como Director de Agrupaciones de Lengua y Cultura Españolas	0,100 puntos	Credencial de nombramiento, con diligencia de posesión y cese, extendida por el Servicio correspondiente u órgano competente.

MÉRITOS	VALORACIÓN	DOCUMENTOS ACREDITATIVOS
IV. PREPARACIÓN CIENTÍFICA Y DIDÁCTICA Y OTROS MÉRITOS		MÁXIMO DE PUNTOS: 2
4.1. Preparación científica y didáctica:	MÁXIMO DE PUNTOS:0,700	
4.1.1. Titulaciones: Por cada titulación universitaria superior distinta de la exigida para acceder al Cuerpo.	0,200 puntos	Título o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición.
4.1.2. Doctorado: Por haber obtenido el título de Doctor.	0,150 puntos	Título o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición.
4.1.3. Premios: Por haber obtenido premio extraordinario en estudios universitarios.	0,100 puntos	Título o documento acreditativo.
4.1.4. Publicaciones que tengan relación con el sistema educativo y que se refieran a cualquiera de los siguientes aspectos: - Evaluación y supervisión. - Desarrollo curricular. - Organización escolar. - Atención a la diversidad. - Educación en valores. - Orientación educativa. - Legislación aplicada a la educación.	Máximo de puntos: 0,500	Ejemplar de la publicación, en cualquier tipo de soporte, siempre que cuenten con ISBN o ISSN.
4.2. Formación específica para el ejercicio de la función inspectora: - Asistencias. Por cada crédito/10 horas: 0,050 puntos - Ponencias. Por cada hora: 0,005 puntos	MÁXIMO DE PUNTOS:0,500	Certificación de las actividades de formación homologadas relacionadas específicamente con la función inspectora.
4.3. Conocimientos de idiomas: Por cada título o certificado oficial de idiomas, con equivalencia a los niveles del Consejo de Europa: - Nivel C1-C2: 0,300 puntos - Nivel B2: 0,200 puntos - Nivel B1: 0,100 puntos	MÁXIMO DE PUNTOS:0,300	Título, certificación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición.
4.4. Evaluación de la función docente con valoración positiva y otros méritos:	MÁXIMO DE PUNTOS:0,500	
4.4.1. Evaluación de la función docente con valoración positiva: - Calificación entre 9 y 10: 0,500 puntos - Calificación entre 7 y menos de 9: 0,400 puntos - Calificación entre 5 y menos de 7: 0,300 puntos	Máximo de puntos: 0,500	Certificación acreditativa de la última valoración positiva expedida por la Administración educativa.
4.4.2. Por la participación voluntaria en los órganos de selección.	0,010 puntos	Certificación acreditativa emitida por el órgano competente.
4.4.3. Por cada año de servicios como inspector jefe adjunto, inspector coordinador, o en puestos equivalentes dependientes de otras Administraciones educativas.	0,125 puntos	Certificación extendida por el Servicio correspondiente u órgano competente, donde conste el tiempo de servicios prestados.

Anexo I. Disposiciones Complementarias:

1. Documentación que ya obra en poder de la Administración de Castilla-La Mancha: los funcionarios docentes con destino en centros dependientes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha no están obligados a presentar esta documentación. Se adjuntará de oficio a su solicitud, siempre que se trate de servicios docentes prestados en Castilla-La Mancha, en los siguientes apartados: 1.1.1 – 1.1.2 – 1.2 – 2.1 – 3.1 – 3.2.1 – 3.2.2 (para las jefaturas de departamento).
2. Documentos acreditativos: pueden presentarse copias de estos documentos; en este caso, no será preciso su compulsas, quedando diferida la verificación con el documento original para cuando determine el órgano convocante.
3. Apartado 1.1.1: se valorarán como máximo cinco años posteriores a los seis de ejercicio profesional exigidos por la convocatoria.
4. Apartado 2.1: en el ejercicio como Inspector accidental, sólo serán tenidos en cuenta los años prestados como Inspector accidental en puestos obtenidos como resultado de su participación en procesos selectivos o en concursos de méritos convocados para su provisión. No serán susceptibles de valoración aquellos años de servicio que se hayan valorado para ingresar o acceder al cuerpo de la función pública de que se trate.
5. Bloque III: no serán susceptibles de valoración aquellos cargos directivos que se hayan valorado para ingresar o acceder al cuerpo de la función pública de que se trate.
6. Apartado 4.1: a los efectos de su valoración por este apartado, únicamente se tendrán en cuenta, los títulos o premios de estudios universitarios oficiales con validez en el Estado español.
7. Apartado 4.2: se considerarán las actividades de formación homologadas específicamente relacionadas con la función inspectora. En los certificados de asistencia donde no figuren créditos y vengán expresados en horas, se sumarán estas y computarán por bloques de 10 horas, despreciándose el resto inferior a este número. Los certificados en los que no consten horas o créditos no se valorarán. Tampoco se valorarán los cursos o asignaturas integrantes del currículo de un título académico. Los funcionarios docentes con destino en centros dependientes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, pueden acreditar estas actividades con su extracto individual de formación, debidamente firmado y sellado por el Servicio correspondiente.
8. Apartado 4.3: cuando proceda valorar las certificaciones de idiomas señaladas, solo se considerará, para cada idioma, la de nivel superior que presente el participante.
9. Por seguridad jurídica, sería muy conveniente que los participantes aportaran un índice en el que se relacionen uno a uno todos los documentos que presentan. De este índice, entregarán dos copias, una para la Administración y otra para el Interesado, debiendo ser selladas ambas por las oficinas de registro correspondientes, una vez comprobado que estos índices concuerdan exactamente con los documentos presentados.



Nº Procedimiento
180106
Código SIACI
K01



Consejería de Educación, Cultura y Deportes
Dirección General de Recursos Humanos y Programación Educativa

Anexo II
Solicitud de admisión al procedimiento selectivo para acceso al
Cuerpo de Inspectores de Educación - 2013

DATOS PERSONALES			
NIF <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>		Nacionalidad (extranjeros)
Número de documento:	Número de documento:		
Nombre:	1 ^{er} Apellido:	2 ^o Apellido:	
Domicilio:			Fecha Nac:
Provincia:	C.P.	Población	
Teléfono:	Teléfono móvil:	Correo electrónico:	
DATOS PROFESIONALES			
Cuerpo desde el que participa como funcionario de carrera	<input type="checkbox"/> 0590	<input type="checkbox"/> 0591	<input type="checkbox"/> 0592
	<input type="checkbox"/> 0594	<input type="checkbox"/> 0595	<input type="checkbox"/> 0596
	<input type="checkbox"/> 0593	<input type="checkbox"/> 0597	<input type="checkbox"/> 0511
			<input type="checkbox"/> 0512
			<input type="checkbox"/> 0513
Fecha de ingreso como funcionario de carrera:	<input type="text"/>	Experiencia docente (nº años):	<input type="text"/>
Destino definitivo	Código del centro:		Provincia: <input type="text"/>
Destino provisional	Código del centro:		Provincia: <input type="text"/>
DATOS CONVOCATORIA			
Sistema de acceso mediante turno:	<input type="checkbox"/> Libre	<input type="checkbox"/> Discapacidad intelectual	<input type="checkbox"/> Otros tipos de discapacidad
Titulación de grado superior que se alega:	<input type="text"/>		
Solicitud de adaptación (turno de discapacidad):	<input type="text"/>		
Derechos de examen:	El pago de la tasa por derechos de examen se ha realizado con fecha: _____. Se adjunta justificante mediante copia del modelo 046 mecanizado por la entidad bancaria (pago presencial), o el NRC-número de referencia completo (pago electrónico): _____.		

Los datos de carácter personal que se faciliten mediante este formulario quedarán registrados en un fichero cuyo responsable es la Dirección General de Recursos Humanos y Programación Educativa, con la finalidad de gestión de oposiciones para selección de personal docente. Por ello, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante dicho responsable, Bulevar Río Alberche, 45007-Toledo, o mediante tramitación electrónica. Para cualquier cuestión relacionada con esta materia, puede dirigirse a las oficinas de información y registro o al correo electrónico protecciondatos@jccm.es.



Nº Procedimiento
180106
Código SIACI
K01



Consejería de Educación, Cultura y Deportes
Dirección General de Recursos Humanos y Programación Educativa

Anexo II
Solicitud de admisión al procedimiento selectivo para acceso al
Cuerpo de Inspectores de Educación - 2013

-Hoja 2-

ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

El abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, así como en la documentación que se acompaña, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria para el acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación, comprometiéndose a probar documentalmente los mismos, cuando se le requiera para ello.

Asimismo, la persona abajo firmante declara conocer que en el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportados o de ocultamiento de la información, de la que pueda deducirse intención de engaño en beneficio propio o ajeno, podrá ser excluida de este procedimiento, ser objeto de sanción, y que, en su caso, los hechos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de un ilícito penal.

AUTORIZA a este órgano gestor de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes para que pueda proceder a la comprobación y verificación de la siguiente información:

- SÍ** **NO:** Datos acreditativos de identidad.
- SÍ** **NO:** Datos profesionales del expediente personal, correspondientes a servicios prestados o reconocidos por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- SÍ** **NO:** Certificado de valoración del grado de discapacidad emitido por el órgano competente de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Todo ello en los términos establecidos en los artículos 4 y 5 del Decreto 33/2009, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de determinados documentos en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, comprometiéndose, en caso de no autorización, a aportar la documentación pertinente.

DOCUMENTACIÓN:

Además de la información antes descrita, declara aportar los siguientes documentos:

- Documentación acreditativa de los servicios docentes prestados.
Sólo en el caso de los funcionarios docentes que no pertenezcan a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y que no hayan solicitado la valoración de estos servicios por el apartado 1.1.1 del baremo de méritos.
- Documentación acreditativa de méritos, según lo dispuesto en el Anexo I de la convocatoria.

Los méritos no alegados en la solicitud o de los que no se presente documentación acreditativa dentro del plazo de presentación de solicitudes, no serán valorados por la Comisión de baremación.

Todos los documentos pueden presentarse en fotocopias; en este caso, no será precisa su compulsación, quedando diferida la verificación con el documento original para cuando determine el órgano convocante.

Los participantes podrán aportar un índice en el que se relacionen uno a uno todos los documentos que presentan. De este índice, adjuntarán dos copias, una para la Administración y otra para el interesado, debiendo ser selladas ambas por las oficinas de registro correspondientes, una vez comprobado que estos índices concuerdan exactamente con los documentos presentados.

El abajo firmante solicita ser admitido en el procedimiento selectivo a que se refiere la presente instancia.

ESPACIO RESERVADO PARA LA FIRMA

En _____, a _____ de _____ de 2013.



Ilmo. Sr. Director General de Recursos Humanos y Programación Educativa

Anexo III

Procedimiento selectivo para acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación

Instrucciones para cumplimentar la solicitud

Instrucción general:

- La ausencia de la firma es causa de exclusión.

Instrucciones particulares:

- Los datos deberán escribirse en letras mayúsculas, evitando correcciones o tachaduras que podrían impedir su tramitación y teniendo especial cuidado en comprobar que se han cumplimentado todos y cada uno de los apartados que correspondan.

- En "Datos Personales", se deberá indicar el número de identificación fiscal (N.I.F.) o la tarjeta de residente para extranjeros (N.I.E.), según proceda.

- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán consignar, necesariamente, su nacionalidad en el recuadro "Nacionalidad (extranjeros)" del apartado "Datos Personales".

- En las casillas "Experiencia docente – (nº años)", correspondiente al apartado "Datos Profesionales", deberá indicar el número de años de experiencia con docencia directa, como funcionario de carrera en alguno o en varios de los Cuerpos que integran la función pública docente.

Cuando se habla de "años de experiencia", debe interpretarse como "años naturales", conforme a lo dispuesto en el artículo 48.2. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, donde se establece que los años se computarán de fecha a fecha. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el año cumple el último día del mes.

- En el casillero "Cuerpo desde el que participa como funcionario de carrera", del apartado "Datos Profesionales" de la solicitud, se deberá marcar la casilla correspondiente. Seguidamente, se relacionan los Cuerpos docentes con los códigos correspondientes a cada uno de ellos:

0511: Cuerpo de Catedráticos de Enseñanza Secundaria.

0512: Cuerpo de Catedráticos de Escuelas Oficiales de Idiomas.

0513: Cuerpo de Catedráticos de Artes Plásticas y Diseño.

0590: Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria.

0591: Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional.

0592: Cuerpo de Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas.

0593: Cuerpo de Catedráticos de Música y Artes Escénicas.

0594: Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas.

0595: Cuerpo de Profesores de Artes Plásticas y Diseño.

0596: Cuerpo de Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño.

0597: Cuerpo de Maestros.

- En las casillas "Fecha de ingreso en el cuerpo" del apartado "Datos Profesionales", se deberá señalar el día, mes y año en que tomó posesión como funcionario de carrera en el Cuerpo docente donde se encuentra en activo en estos momentos o del último en que prestó servicios, de los que integran el sistema educativo.

- En las casillas "Destino definitivo" del apartado "Datos Profesionales", debe consignarse el código numérico del centro donde se encuentre en la actualidad.

Ejemplo: I.E.S. "Don Bosco", deberá consignarse el código del Centro 02000741.

- Las casillas correspondientes a "Destino provisional" del apartado "Datos Profesionales", sólo se rellenarán si no se tiene destino definitivo en ningún centro docente, consignándose el código numérico del centro en el que se está con destino provisional en el presente curso escolar.

Ejemplo: I.E.S. "Don Bosco", deberá consignarse el código del Centro 02000741.

- Dentro del apartado "Datos Profesionales", aparecen dos casilleros con la leyenda "provincia", uno por cada concepto: "destino definitivo" y "destino provisional". Los dígitos que se deben reflejar son los dos primeros números correspondientes al distintivo provincial del código postal. Por ejemplo, Toledo sería el 45. Madrid, el 28. Barcelona, el 08. Albacete, el 02. Ciudad Real, el 13, etc.

- En el apartado "Datos de la titulación", deberá consignarse la titulación alegada para participar en el procedimiento,

Anexo IV

Procedimiento selectivo para acceso al Cuerpo de Inspectores de Educación

Nombre y apellidos _____

DNI _____, domicilio en _____

Calle o plaza _____ número _____

Cuerpo _____

Jura o promete (1)

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

En _____, a _____ de _____ de 201__.

Firma:

El / la interesado /a

(1) Elíjase la fórmula.
